OVICLIC

42.0v3

Portail Ovin 2.3

CHAMBRE D'AGRICULTURE DE LA LOIRE
EDE 42 –IDENTIFICATION DES ANIMAUX
Version 5_ 42.0v3

Aout 2012

Cette version du manuel contient les informations relatives aux déclarations individuelles des mouvements des ovins et caprins.

DEBLOCAGE ACCES PORTAIL OVINS

PRE-REQUIS pour l'IMPRESSION des DOCUMENTS 3

I ACCUEIL BOVICLIC 4
Comment fonctionne l'accueil de BOVICLIC et les alertes ? 4
Comment contacter votre organisme IPG ? 4
Comment aller sur les sites Internet proposés par votre organisme IPG ? 4
Comment accéder au PORTAIL OVIN ? 4
Comment consulter la liste des messages d'information ? 5
Comment consulter la liste des messages d'alerte ? 5
Comment fonctionnent les alertes liées à la gestion des effectifs ? 5
Comment fonctionnent les alertes liées à la gestion des documents de circulation ? 6

II ACCUEIL PORTAIL OVIN 7
Comment fonctionne l'accueil du PORTAIL OVIN ? 7
Comment changer d'exploitation si vous détenez de plusieurs exploitations ? 7
Comment aller sur les sites Internet proposés par votre organisme IPG ? 7

III REPERES 8
Comment votre stock de repères a été initialisé ? 8
Comment imprimer le bon de commande initiale des repères d'identification ? 9
Comment faire une commande différée des 2èmes repères (I2) ? 10
Comment consulter la liste des numéros disponibles à la pose ? 12
Comment déclarer un numéro inutilisable ? 14
Comment enregistrer la date de pose de ses repères ? 16
Comment affecter un repère rouge de rebouclage provisoire ? 17
Comment enregistrer la date de pose de ses repères de rebouclage saumons ? 18
Comment faire une commande de repères à l'identique ? 19
Comment consulter l'historique des poses de repères ? 21
Comment imprimer la liste des poses de repères ? 23
Comment utiliser l'outil d'électronisation ? 25

IV RECENSEMENT DES EFFECTIFS ET INVENTAIRE BELIERS 28
Comment déclarer ses effectifs ? 28
Comment déclarer ses béliers ? 29

V DOCUMENTS DE CIRCULATION 30
Comment référencer mes transporteurs ? 30
Comment référencer mes clients et mes fournisseurs ? 31
Comment saisir un chargement ? 32
Comment saisir les animaux concernés ? 33
Comment saisir les agneaux/chevreaux de boucherie ? 34
Comment saisir les reproducteurs et les réformes (ovins ou caprins) ? 35
Comment charger les animaux à partir d'un fichier ? 36
Comment notifier votre chargement à l'EDE ? 37
Comment imprimer le document de circulation ? 37
Comment saisir un déchargement ? 40
Comment saisir les animaux concernés ? 41
Comment saisir les agneaux/chevreaux de boucherie ? 41
Comment saisir les reproducteurs et les réformes (ovins ou caprins) ? 41
Comment saisir les animaux morts pendant le transport ? 42
Comment notifier votre déchargement à l'EDE ? 43
Comment imprimer le document de circulation ? 43
Comment effectuer le suivi de vos documents de circulation ? 44
Comment notifier des doc. de circulation à l'EDE à partir de la page de suivi ? 45
Comment se présente la page de suivi lorsque il y a des documents non notifiés hors délai ? 46

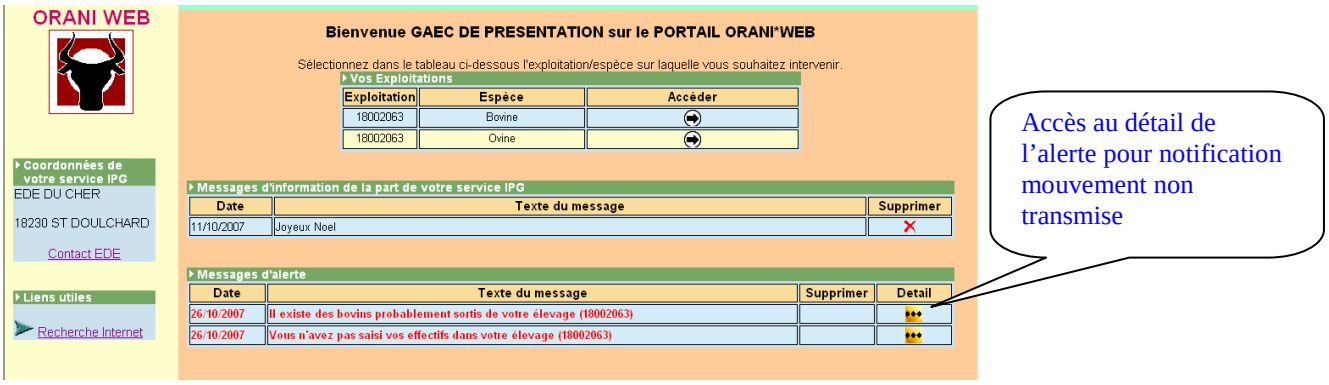
DEBLOCAGE ACCES AU PORTAIL OVINS

Les déclarations des mouvements des ovins et caprins doivent être notifiées à l'EDE dans un délai maximum de 7 jours après le mouvement.

Si vous avez enregistré un mouvement sans l'avoir notifié immédiatement à l'EDE de la LOIRE, 7 jours après la date du mouvement le portail ovin sera verrouillé, et vous n'aurez plus accès qu'à l'écran de suivi des documents de circulation !

Dans ce cas une alerte est affichée pour chacun des documents concernés. Seule la page de suivi des documents de circulation est accessible (voir en fin du manuel, à la page 46 *Comment se présente la page de suivi lorsque il y a des documents non notifiés hors délai ?*).

Pour débloquer votre accès, Il faut de cliquer sur le bouton « Détail » correspondant à l'alerte. Vous êtes renvoyé sur la page de suivi des documents de circulation qui vous permet de notifier le document concerné, ou de le supprimer s'il ne s'est pas réalisé, ou de le modifier si le contenu de votre déclaration a changé..



Par ailleurs, si des documents de circulation ont été rejetés par l'EDE suite à leur notification, une alerte est affichée avec la cause du rejet, pour chacun des documents concernés.
Ces documents ont repris leur statut « non notifié », puisqu'ils n'ont pas été enregistrés à l'EDE.
En cliquant sur le bouton « Détail » correspondant à l'alerte, vous accédez à la page de mise à jour du document de circulation concerné (soit la mise à jour des chargements, soit la mise à jour des déchargements), où vous pouvez modifier le document avant de le notifier à nouveau à l'EDE, ou éventuellement le supprimer.

PRE-REQUIS pour l'IMPRESSION des DOCUMENTS

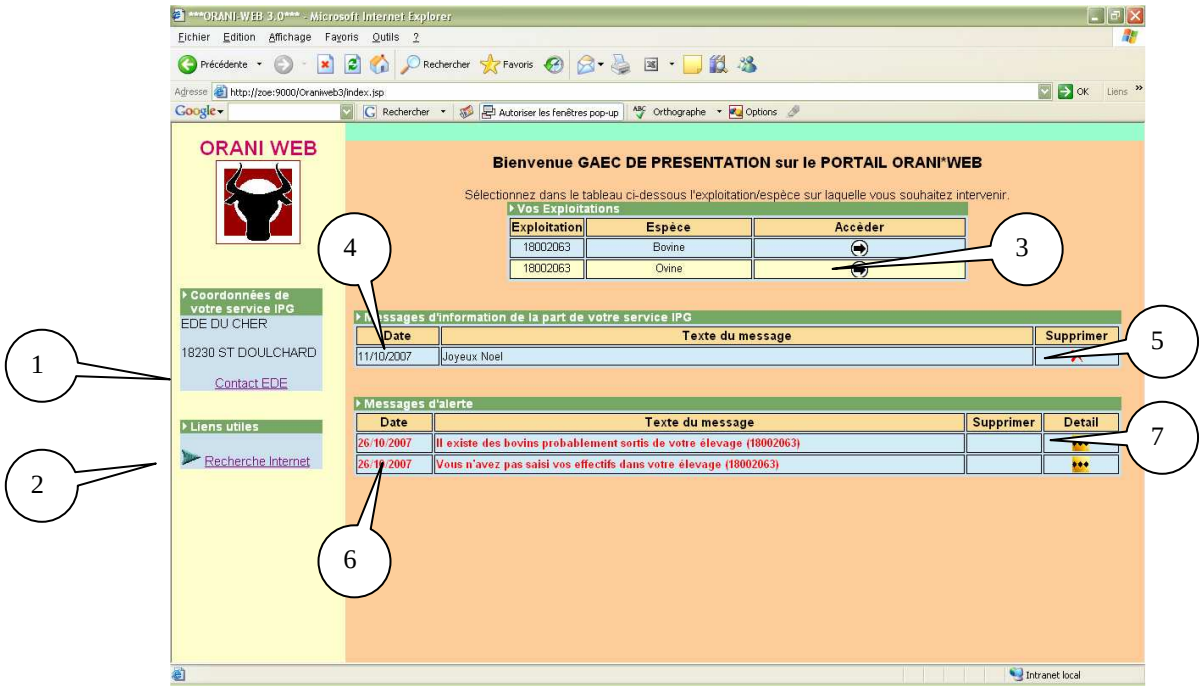
ATTENTION : Pour ouvrir les versions imprimables ou les documents disponibles pour l'édition (*par exemple les bons de commande de repères*), vous devez impérativement disposer d'une version d'**Adobe Reader > 6.0**.

Si vous rencontrez des problèmes de fonctionnement d'Adobe Reader (affichage d'une page blanche en lieu et place du document), **vous devez procéder à l'installation ou la ré-installation d'une version d'Adobe Reader > 6.0**.

Vous pouvez télécharger **gratuitement** la dernière version d'Adobe Reader à l'adresse suivante : http://www.adobe.com/fr/products/acrobat/readstep2.html

I ACCUEIL BOVICLIC

Comment fonctionne l'accueil de BOVICLIC ?



Comment contacter votre organisme IPG ?

Pour contactez l'EDE de la Loire, il suffit de cliquer sur le lien mis à disposition par votre organisme IPG et représenté par la bulle 1. (**EDE-IPG42)**
Vous pouvez également envoyer un mail sur l'adresse : ipg42@loire.chambagri.fr

Comment aller sur les sites Internet proposés par votre organisme IPG ?

l'EDE de la Loire peut mettre a disposition deux sites Internet.
Pour aller sur l'un de ces sites, il suffit de cliquer sur les liens représentés par la bulle 2.

Comment accéder au PORTAIL OVIN ?

Pour accéder au Portail Ovin, il suffit de cliquer sur l'exploitation (Espèce Ovine et/ou Caprine) à laquelle vous désirez accéder (bulle 3).

Comment consulter la liste des messages d'information ?

A l'arrivée sur le portail BOVICLIC, vous pouvez consulter la liste des messages d'information mis à disposition par l'EDE de la Loire (bulle 4).
Pour supprimer une information (après l'avoir consultée et avoir pris en compte l'information), il suffit de cliquer sur la croix rouge lui correspondant (bulle 5).

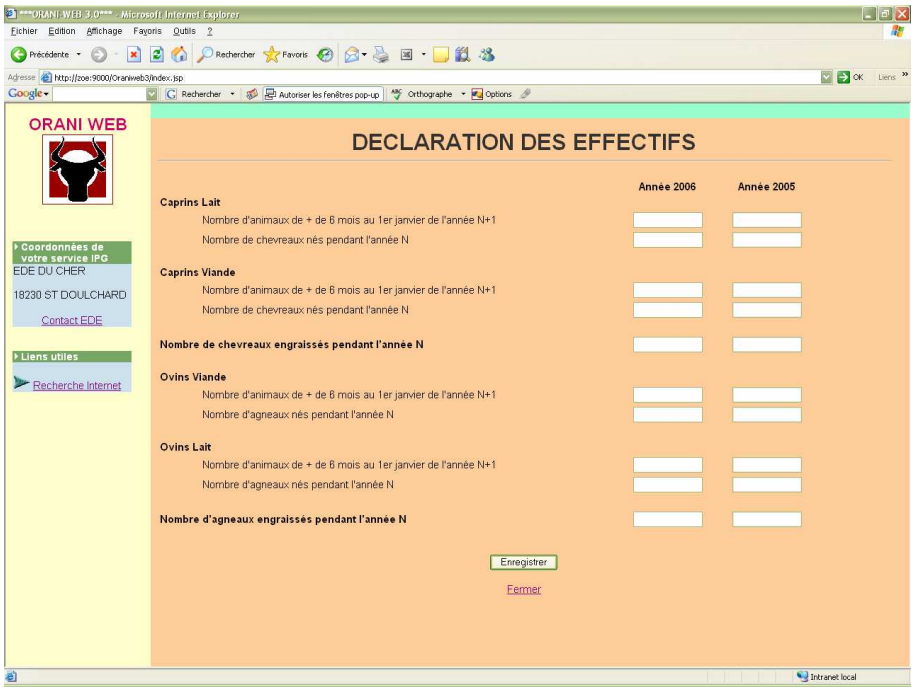
Comment consulter la liste des messages d'alerte ?

A l'arrivée sur le portail BOVICLIC, vous pouvez consulter la liste des alertes pour votre exploitation (bulle 6).
Pour supprimer une alerte (après l'avoir consultée et avoir pris en compte l'information), il suffit de cliquer sur la croix rouge lui correspondant.

A l'arrivée sur le portail BOVICLIC, vous pouvez consulter la liste des alertes pour votre exploitation (bulle 6).

Comment fonctionnent les alertes liées à la gestion des effectifs ?

Si l'alerte « Vous n'avez pas saisi vos effectifs dans votre élevage » existe, vous ne pouvez pas la supprimer. Elle disparaîtra automatiquement lorsque les effectifs auront été enregistrés.
Pour cette alerte, il suffit de cliquer sur le bouton « Détail » lui correspondant (bulle 7). La fenêtre suivante apparaît :


ORANI WEB
DECLARATION DES EFFECTIFS
Année 2006
Année 2005
Caprins Lait
Nombre d'animaux de + de 6 mois au 1er janvier de l'année N+1
Nombre de chevreaux nés pendant l'année N
Caprins Viande
Nombre d'animaux de + de 6 mois au 1er janvier de l'année N+1
Nombre de chevreaux nés pendant l'année N
Nombre de chevreaux engraissés pendant l'année N
Ovins Viande
Nombre d'animaux de + de 6 mois au 1er janvier de l'année N+1
Nombre d'agneaux nés pendant l'année N
Ovins Lait
Nombre d'animaux de + de 6 mois au 1er janvier de l'année N+1
Nombre d'agneaux nés pendant l'année N
Nombre d'agneaux engraissés pendant l'année N
Enregistrer
Fermer
Coordonnées de votre service IPG
EDE DU CHER
18230 ST DOULCHARD
Contact EDE
Liens utiles
Recherche Internet

Pour saisir vos effectifs, il suffit de :

- Saisir les catégories concernées
- Cliquer sur le bouton « Enregistrer »
- Cliquer sur *Fermer* une fois que les effectifs ont bien été affectés.

Comment fonctionnent les alertes liées au recensement des béliers ?

Si l'alerte « Vous n'avez pas saisi vos recensement de béliers dans votre élevage » apparait, vous ne pouvez pas la supprimer. Elle disparaîtra automatiquement lorsque les recensements de béliers auront été enregistrés.

Pour cette alerte, il suffit de cliquer sur le bouton « Détail » lui correspondant. Vous accédez alors directement à la page de saisie des béliers.

Si l'alerte « Bélier FR XXXXXXXXXXX pour l'année XXXX : Numéro de repère inexistant – Le bélier a quand même été enregistré par votre service IPG » apparait, cela signifie que le numéro de repère concerné n'est pas connu dans la base départementale (pour un numéro intra-zone). Le bélier a toutefois été enregistré par votre EDE.

Si vous avez commis une erreur en saisissant le numéro du bélier, vous pouvez le corriger (suppression +recréation du bélier), par la page de déclaration des béliers, en cliquant sur le bouton « Détail ».

Comment fonctionnent les alertes liées à la gestion des documents de circulation ?

2 types d'alertes concernant la gestion des documents de circulation peuvent être affichées :

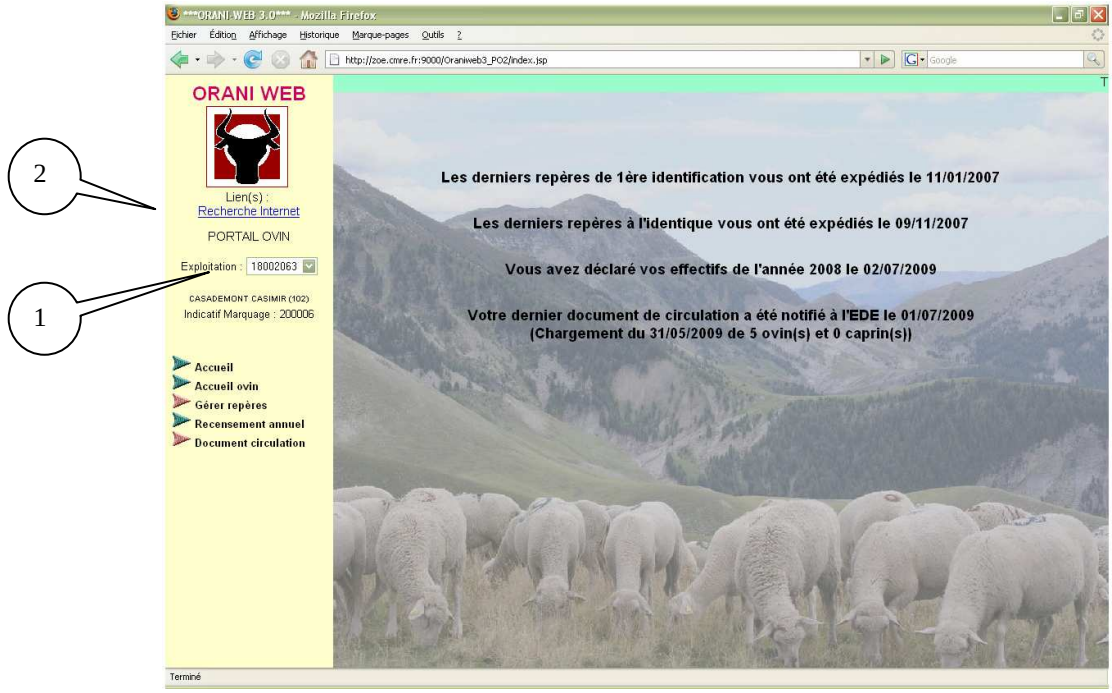
- celles qui concernent les documents de circulation non notifiés
- celles qui concernent les documents de circulation rejetés à l'EDE suite à leur notification.

Si vous avez des documents de circulation concernant des mouvements (chargements ou déchargements) qui ont eu lieu et que vous n'avez pas encore notifiés, une alerte est affichée pour chacun des documents concernés.
Si le mouvement concerné a eu lieu depuis plus de 30 jours, l'accès au Portail Ovin est impossible. Seul la page de suivi des documents de circulation est accessible (voir *Comment se présente la page de suivi lorsque il y a des documents non notifiés hors délai ?*).
Il vous suffit alors de cliquer sur le bouton « Détail » correspondant à l'alerte (bulle 7), vous accédez à la page de suivi des documents de circulation qui vous permet de notifier le document concerné.

Si des documents de circulation ont été rejetés par l'EDE de la Loire suite à leur notification, une alerte est affichée avec la cause du rejet, pour chacun des documents concernés.
Ces documents ont repris leur statut « non notifié », puisqu'ils n'ont pas été enregistrés à l'EDE de la Loire Il vous suffit alors de cliquer sur le bouton « Détail » correspondant à l'alerte (bulle 7), vous accédez à la page de mise à jour du document de circulation concerné (soit la mise à jour des chargements, soit la mise à jour des déchargements), où vous pouvez modifier le document avant de le notifier à nouveau à l'EDE, ou éventuellement le supprimer.

II ACCUEIL PORTAIL OVIN

Comment fonctionne l'accueil du PORTAIL OVIN ?


2
1
ORANI WEB
Lien(s) :
Recherche Internet
PORTAIL OVIN
Exploitation : 18002063
CASADEMONT CASIMIR (102)
Indicatif Marquage : 200006
Accueil
Accueil ovin
Gérer repères
Recensement annuel
Document circulation
Les derniers repères de 1ère identification vous ont été expédiés le 11/01/2007
Les derniers repères à l'identique vous ont été expédiés le 09/11/2007
Vous avez déclaré vos effectifs de l'année 2008 le 02/07/2009
Votre dernier document de circulation a été notifié à l'EDE le 01/07/2009
(Chargement du 31/05/2009 de 5 ovin(s) et 0 caprin(s))

Quelques données importantes de votre exploitation sont affichées :

- la date d'expédition de vos derniers repères de 1ère identification
- la date d'expédition de vos derniers repères à l'identique
- la date de votre dernière déclaration des effectifs
- la date de notification, la date du mouvement et le nombre d'animaux concernés de votre dernier document de circulation notifié à l'EDE de la Loire

Comment changer d'exploitation si vous êtes détenteur de plusieurs exploitations ?

Pour changer d'exploitation, il suffit de choisir celle-ci dans la liste des exploitations (bulle 1).

Comment aller sur les sites Internet proposés par votre organisme IPG ?

l'EDE de la Loire peut mettre a disposition deux sites Internet.
Pour accéder sur l'un de ces sites, il suffit de cliquer sur les liens représentés par la bulle 2.

III REPERES

Comment votre stock de repères a été initialisé ?

Préalablement à votre démarrage en Portail Ovin, l'EDE de la Loire a dû vous demander l'état de votre stock de repères, afin de procéder à son initialisation.

En effet, depuis la mise en place de la réforme en 2005, vous avez commandé un certain nombre de repères de la Nouvelle Identification, mais un grand nombre d'entre eux ont déjà été posés, et ne doivent donc pas apparaître dans votre stock comme des repères disponibles.

Cette initialisation de votre stock de repères a été effectuée de manière différente selon le type de repère :

- Pour les repères de rebouclage provisoires saumons 1997 : Vous avez donné à l'EDE de la Loire votre stock actuel de repères ; tous les repères livrés et qui ne font plus partie de votre stock actuel ont été enregistrés comme étant posés à leur date de livraison.

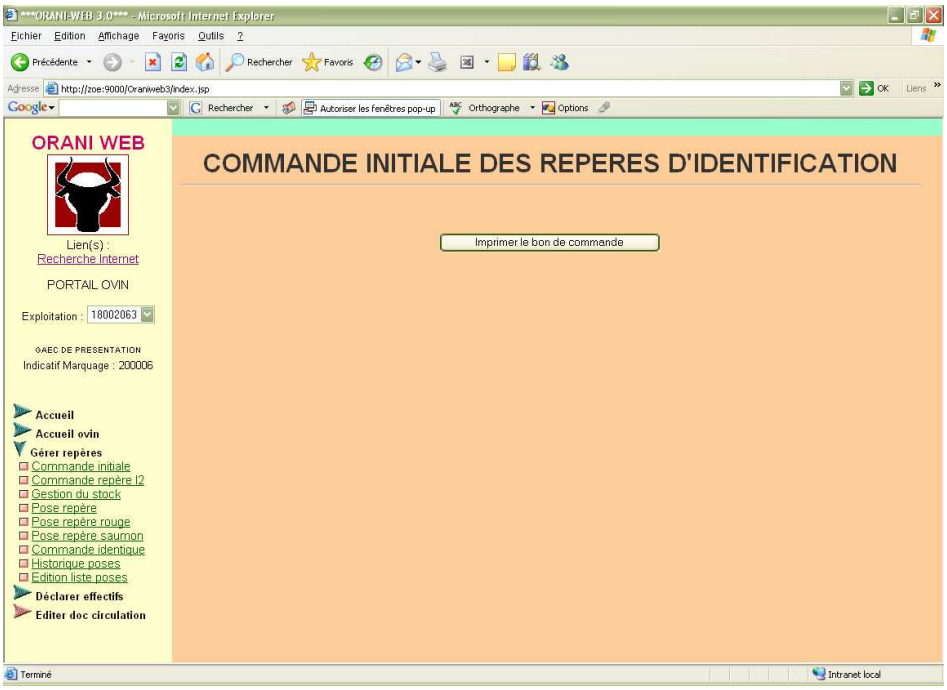
- Pour les repères de 1ère identification 2005 (I1) : Vous avez donné à l'EDE de la Loire votre stock actuel de repères ; tous les repères livrés et qui ne font plus partie de votre stock actuel ont été enregistrés comme étant posés à leur date de livraison.

- Pour les repères de rebouclage provisoires rouges 2005 (PR) : Aucune initialisation du stock n'été effectuée, donc aucune pose de ces repères n'a été enregistrée. Ils apparaîtront donc tous dans votre stock de repères du Portail Ovin. A vous d'enregistrer « individuellement » la pose de ces repères par la fonction d'« Affectation des repères rouges provisoires » du Portail Ovin.

- Pour les repères à l'identique 2005 (RI) : Tous les repères à l'identique livrés ont été enregistrés comme étant posés à leur date de livraison, donc aucun n'apparaîtra dans le stock de repères du Portail Ovin.

Comment imprimer le bon de commande initiale des repères d'identification ?

Pour imprimer le bon de commande initiale des repères d'identification, il faut cliquer sur le lien « **Commande initiale** » dans le menu *Gérer repères*. La page ci-dessous apparaît :



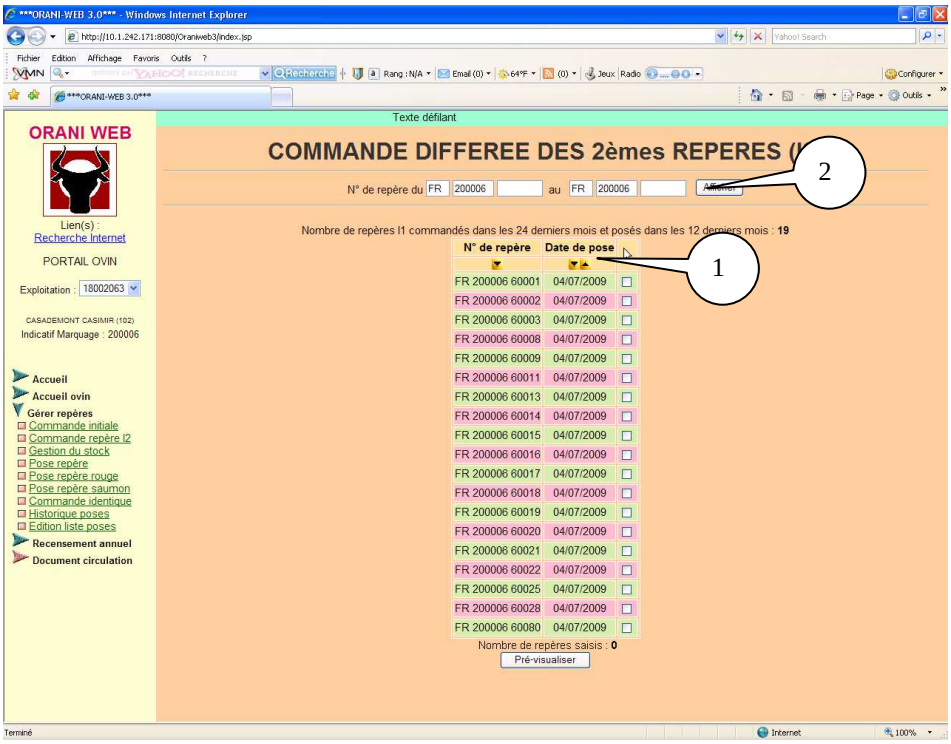
Il suffit ensuite de cliquer sur « Imprimer le bon de commande » pour afficher le bon de commande. Quand la page s'ouvre, cliquez sur « Fichier » puis sur « Imprimer ».

Il ne vous reste plus qu'à compléter le bon de commande manuellement avant de le transmettre à l'EDE de la Loire avec votre règlement à l'adresse suivante :

IDENTIFICATION DES ANIMAUX – Chambre Agriculture de la Loire
43, Avenue Albert Raimond
B.P.10056
42272 ST PRIEST EN JAREZ Cedex
.

Comment faire une commande différée des 2èmes repères (I2) ?

Pour faire une commande différée des 2èmes repères (I2), il faut cliquer sur le lien « **Commande 2ème repère** » dans le menu *Gérer repères*. La page ci-dessous apparaît :



A l'ouverture de la page, tous les repères I1 commandés dans les 24 derniers mois et posés dans les 12 derniers mois sans qu'aucun repère I2 n'ait encore été commandé, sont affichés.

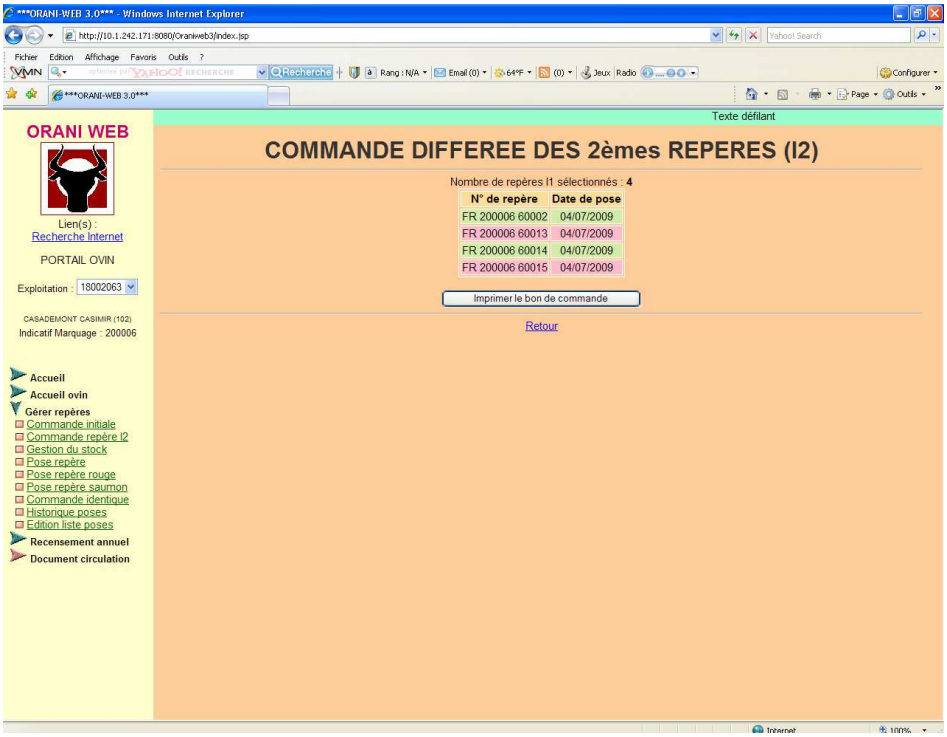
Néanmoins, vous pouvez restreindre cet affichage en renseignant un intervalle de numéros de repère (début et fin) (bulle2) puis ensuite cliquer sur le bouton « Afficher » : seul les repères correspondant à votre filtre et dont le repère I2 peut être commandé sont affichés.

Il est possible de modifier l'ordre de tri des colonnes en cliquant sur les boutons ▼ ou ▲.

Sélectionnez les repères que vous désirez commander en cliquant dans les cases à cocher correspondantes.
Il est possible de cocher ou décocher tous les repères en cliquant sur la flèche (bulle 1).

Au fur et à mesure de la saisie, les nombre de repères commandés sont affichés.

Une fois les repères sélectionnés, le bouton « Pré-visualiser » permet d'afficher la liste des repères que vous avez cochés précédemment (Cf écran ci-dessous) et qui seront repris sur le bon de commande.



Ensuite, soit vous validez votre saisie en cliquant sur le bouton « Imprimer le bon de commande » ou bien vous retourner à la saisie des repères différés (cas par exemple, vous avez oublié de cocher un ou plusieurs repères).

Après avoir cliqué sur le bouton « Imprimer le bon de commande », quand la page s'ouvre cliquez sur « Fichier » puis sur « Imprimer ».

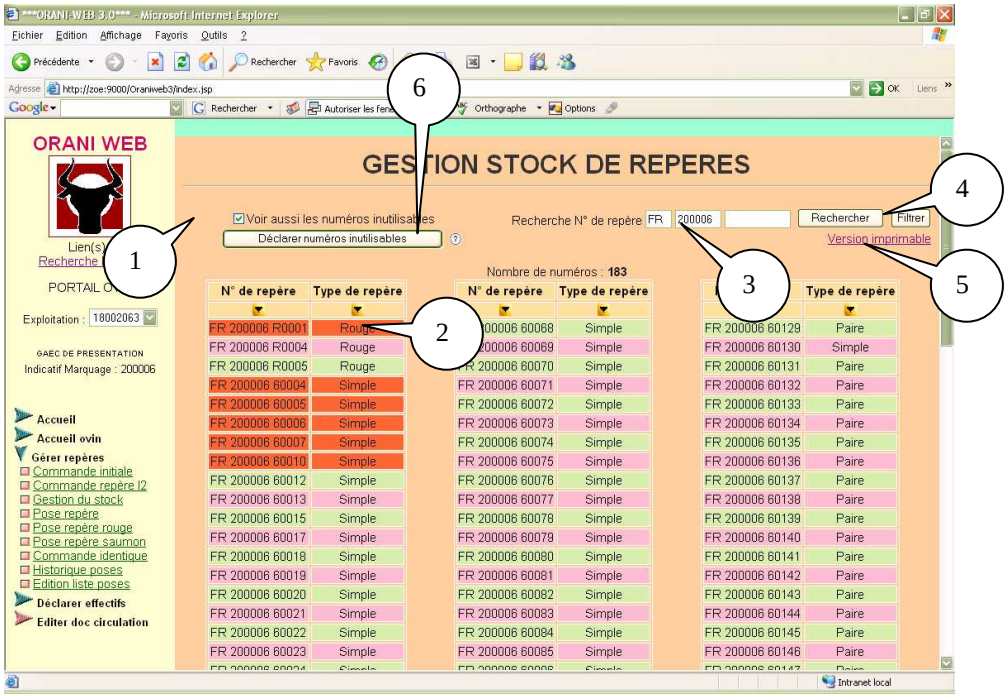
Il ne vous reste plus qu'à compléter le bon de commande avant de le transmettre à l'EDE de la Loire avec votre règlement, afin qu'il soit pris en compte par l'EDE de la Loire puis ensuite envoyé en fabrication.

Remarque : Le bon de commande édité comprend une 1ère page correspondant au modèle de bon de commande de l'EDE de la Loire, et une 2ème page (ou plus selon le cas) sur laquelle sont édités vos coordonnées et la liste des numéros de repères commandés.
Une fois le bon de commande imprimé, vous ne pouvez plus modifier la liste des repères commandés, par le Portail Ovin. Par contre, vous pouvez effectuer les corrections « manuellement » sur le bon de commande papier.

Attention : Il n'est pas possible de faire une nouvelle commande différée des 2èmes repères (I2) tant que la précédente commande n'a pas été prise en compte par l'EDE de la Loire.

Comment consulter la liste des numéros disponibles à la pose ?

Pour consulter la liste des repères disponibles à la pose, il faut cliquer sur le lien « **Gestion du stock** » dans le menu *Gérer repères*. La page ci-dessous apparaît :



Un bouton d'aide à la saisie, (bulle 6) vous rappelle qu'il vous est possible, via le bouton Déclarer numéros utilisables, de rendre inutilisable ou utilisable un repère.

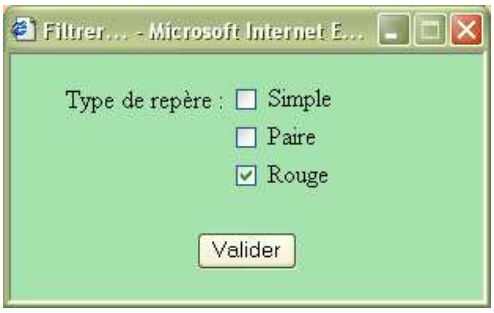
A l'ouverture de la page, tous les numéros de repères livrés et disponibles à la pose sont affichés.
Il s'agit aussi bien des repères de 1ère identification que des repères de rebouclage provisoires rouges.
Concernant les repères de 1ère identification, ils sont affichés avec un type de repère « Simple » si seul le repère I1 a été livré, et un type de repère « Paire » si les 2 repères I1 et I2 ont été livrés.
Concernant les repères de rebouclage provisoires, ils sont affichés avec un type de repère « Rouge ».

Il est possible de modifier l'ordre de tri des colonnes en cliquant sur les boutons ou .

En cliquant dans la case à cocher « Voir aussi les numéros inutilisables» (bulle 1) alors les numéros inutilisables sont également affichés dans la page mais en couleur rouge (bulle 2).

Pour rechercher facilement un numéro de repère dans la page, il suffit de saisir son numéro dans le champ « Recherche à partir du numéro de repère » (bulle 3) et de cliquer sur le bouton « Rechercher».

Pour filtrer les types de repères affichés, il suffit de cliquer sur le bouton « Filtrer » (bulle 4). Une fenêtre est affichée, qui vous permet de cocher le (ou les) type(s) de repères à afficher.



Pour obtenir une version imprimable de l'écran, il vous suffit de cliquer sur le lien Version imprimable (bulle 5).

Edité par ORANI WEB - PORTAIL OVIN

23/11/2007

PORTAIL OVIN

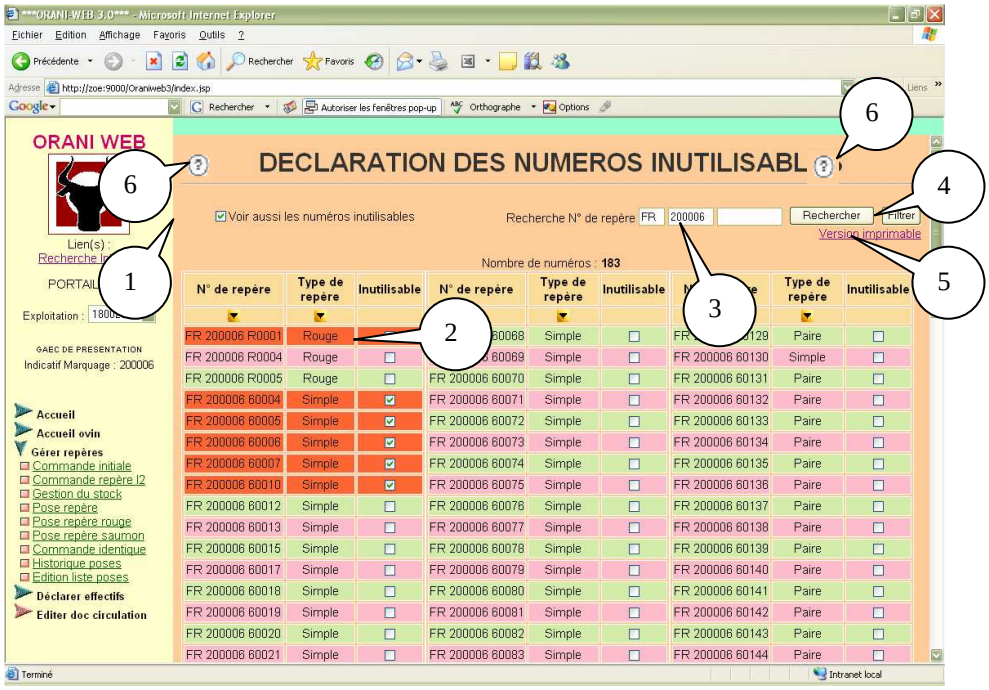
Stock de repères

Exploitation 18002063 GAEC DE PRESENTATION (Indicatif de marquage : 200006)

N° de repère	Type	Inutilisable	N° de repère	Type	Inutilisable	N° de repère	Type	Inutilisable
FR 200006 R0004	Rouge		FR 200006 60071	Simple		FR 200006 60131	Paire	
FR 200006 R0005	Rouge		FR 200006 60072	Simple		FR 200006 60132	Paire	
FR 200006 60012	Simple		FR 200006 60073	Simple		FR 200006 60133	Paire	
FR 200006 60013	Simple		FR 200006 60074	Simple		FR 200006 60134	Paire	
FR 200006 60015	Simple		FR 200006 60075	Simple		FR 200006 60135	Paire	
FR 200006 60016	Simple		FR 200006 60076	Simple		FR 200006 60136	Paire	
FR 200006 60017	Simple		FR 200006 60077	Simple		FR 200006 60137	Paire	
FR 200006 60018	Simple		FR 200006 60078	Simple		FR 200006 60138	Paire	
FR 200006 60019	Simple		FR 200006 60079	Simple		FR 200006 60139	Paire	
FR 200006 60020	Simple		FR 200006 60080	Simple		FR 200006 60140	Paire	
FR 200006 60021	Simple		FR 200006 60081	Simple		FR 200006 60141	Paire	
FR 200006 60022	Simple		FR 200006 60082	Simple		FR 200006 60142	Paire	
FR 200006 60023	Simple		FR 200006 60083	Simple		FR 200006 60143	Paire	
FR 200006 60024	Simple		FR 200006 60084	Simple		FR 200006 60144	Paire	
FR 200006 60025	Simple		FR 200006 60085	Simple		FR 200006 60145	Paire	
FR 200006 60026	Simple		FR 200006 60086	Simple		FR 200006 60146	Paire	
FR 200006 60027	Simple		FR 200006 60087	Simple		FR 200006 60147	Paire	
FR 200006 60028	Simple		FR 200006 60088	Simple		FR 200006 60148	Paire	
FR 200006 60029	Simple		FR 200006 60089	Simple		FR 200006 60149	Paire	
FR 200006 60030	Simple		FR 200006 60090	Simple		FR 200006 60150	Paire	
FR 200006 60031	Simple		FR 200006 60091	Simple		FR 200006 60151	Paire	
FR 200006 60032	Simple		FR 200006 60092	Simple		FR 200006 60152	Paire	

Comment déclarer un numéro inutilisable ?

Pour déclarer un numéro inutilisable, il faut cliquer sur le bouton « **Déclarer numéros inutilisables** » situé en bas de la page de consultation des numéros disponibles à la pose (Voir Comment consulter la liste des repères disponibles à la pose ?). La page ci-dessous apparaît :



Un bouton d'aide à la saisie (cf bulle 6), vous rappelle que l'écran vous permet de rendre inutilisable (ou à nouveau utilisable) un repère.

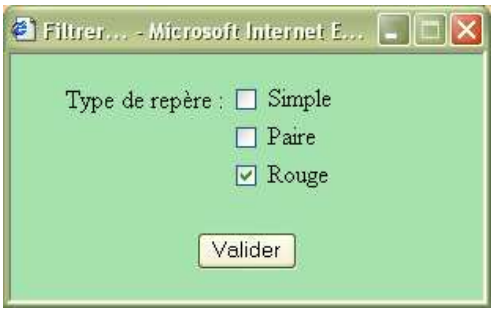
A l'ouverture de la page, tous les numéros de repères livrés et disponibles à la pose sont affichés.
Il s'agit aussi bien des repères de 1ère identification que des repères de rebouclage provisoires rouges.
Concernant les repères de 1ère identification, ils sont affichés avec un type de repères « Simple » si seul le repère I1 a été livré, et un type de repère « Paire » si les 2 repères I1 et I2 ont été livrés.
Concernant les repères de rebouclage provisoires, ils sont affichés avec un type de repère « Rouge ».

Il est possible de modifier l'ordre de tri des colonnes en cliquant sur les boutons ou .

En cliquant dans la case à cocher « Voir aussi les numéros inutilisables» (bulle 1) alors les numéros inutilisables sont également affichés dans la page mais en couleur rouge (bulle 2).

Pour rechercher facilement un numéro de repère dans la page, il suffit de saisir son numéro dans le champ « Recherche à partir du numéro de repère » (bulle 3) et de cliquer sur le bouton « Rechercher».

Pour filtrer les types de repères affichés, il suffit de cliquer sur le bouton « Filtrer » (bulle 4). Une fenêtre est affichée, qui vous permet de cocher le (ou les) type(s) de repères à afficher.



Pour obtenir une version imprimable de l'écran, il vous suffit de cliquer sur le lien Version imprimable (bulle 5).

Edité par ORANI WEB - PORTAIL OVIN

23/11/2007

PORTAIL OVIN

Numéros inutilisables

Exploitation 18002063 GAEC DE PRESENTATION (Indicatif de marquage : 200006)

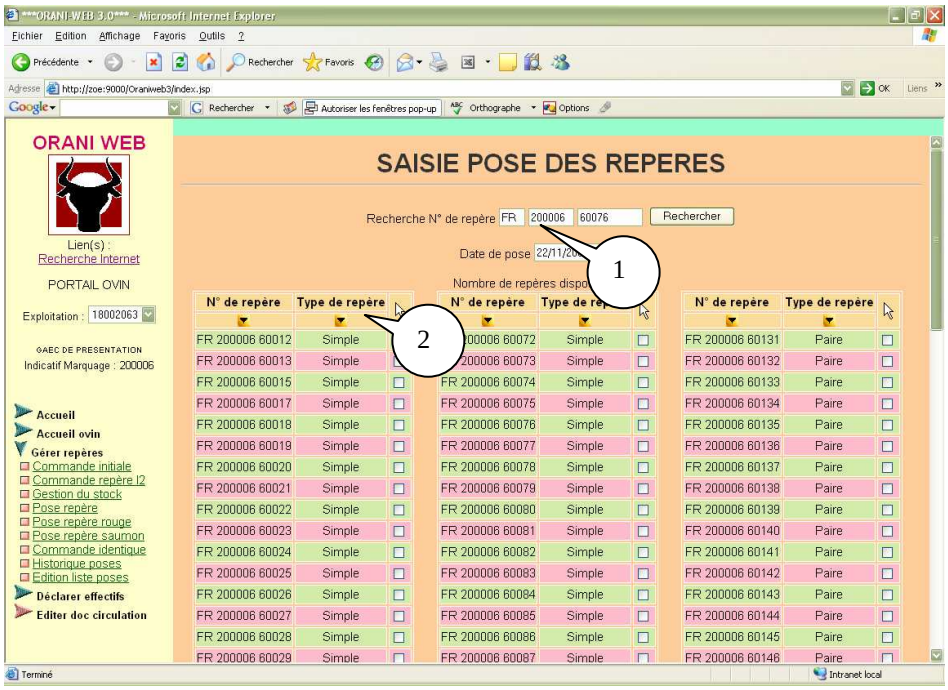
N° de repère	Type	Inutilisable	N° de repère	Type	Inutilisable	N° de repère	Type	Inutilisable
FR 200006 R0004	Rouge		FR 200006 60071	Simple		FR 200006 60131	Paire	
FR 200006 R0005	Rouge		FR 200006 60072	Simple		FR 200006 60132	Paire	
FR 200006 60012	Simple		FR 200006 60073	Simple		FR 200006 60133	Paire	
FR 200006 60013	Simple		FR 200006 60074	Simple		FR 200006 60134	Paire	
FR 200006 60015	Simple		FR 200006 60075	Simple		FR 200006 60135	Paire	
FR 200006 60016	Simple		FR 200006 60076	Simple		FR 200006 60136	Paire	
FR 200006 60017	Simple		FR 200006 60077	Simple		FR 200006 60137	Paire	
FR 200006 60018	Simple		FR 200006 60078	Simple		FR 200006 60138	Paire	
FR 200006 60019	Simple		FR 200006 60079	Simple		FR 200006 60139	Paire	
FR 200006 60020	Simple		FR 200006 60080	Simple		FR 200006 60140	Paire	
FR 200006 60021	Simple		FR 200006 60081	Simple		FR 200006 60141	Paire	
FR 200006 60022	Simple		FR 200006 60082	Simple		FR 200006 60142	Paire	
FR 200006 60023	Simple		FR 200006 60083	Simple		FR 200006 60143	Paire	
FR 200006 60024	Simple		FR 200006 60084	Simple		FR 200006 60144	Paire	
FR 200006 60025	Simple		FR 200006 60085	Simple		FR 200006 60145	Paire	
FR 200006 60026	Simple		FR 200006 60086	Simple		FR 200006 60146	Paire	
FR 200006 60027	Simple		FR 200006 60087	Simple		FR 200006 60147	Paire	
FR 200006 60028	Simple		FR 200006 60088	Simple		FR 200006 60148	Paire	
FR 200006 60029	Simple		FR 200006 60089	Simple		FR 200006 60149	Paire	
FR 200006 60030	Simple		FR 200006 60090	Simple		FR 200006 60150	Paire	
FR 200006 60031	Simple		FR 200006 60091	Simple		FR 200006 60151	Paire	

Sélectionnez les repères que vous désirez rendre inutilisables en cliquant dans les cases à cocher correspondantes.
Une fois les repères sélectionnés, vous devez valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

Attention : Si vous déclarez une paire de repères (I1 + I2) inutilisable, un message vous demandera de confirmer que les 2 repères sont inutilisables, sinon ils resteront tous les 2 disponibles à la pose.

Comment enregistrer la date de pose de ses repères ?

Pour enregistrer la date de pose de vos repères, il faut cliquer sur le lien « **Pose repère** » dans le menu *Gérer repères*. La page ci-dessous apparaît :



A l'ouverture de la page, tous les numéros de repères livrés et disponibles à la pose sont affichés.
Il s'agit des repères de 1ère identification, qui sont affichés avec un type de repères « Simple » si seul le repère I1 a été livré, et un type de repère « Paire » si les 2 repères I1 et I2 ont été livrés, et des repères à l'identique affichés avec un type de repère « RI ».

Il est possible de modifier l'ordre de tri des colonnes en cliquant sur les boutons ▼ ou ▲.

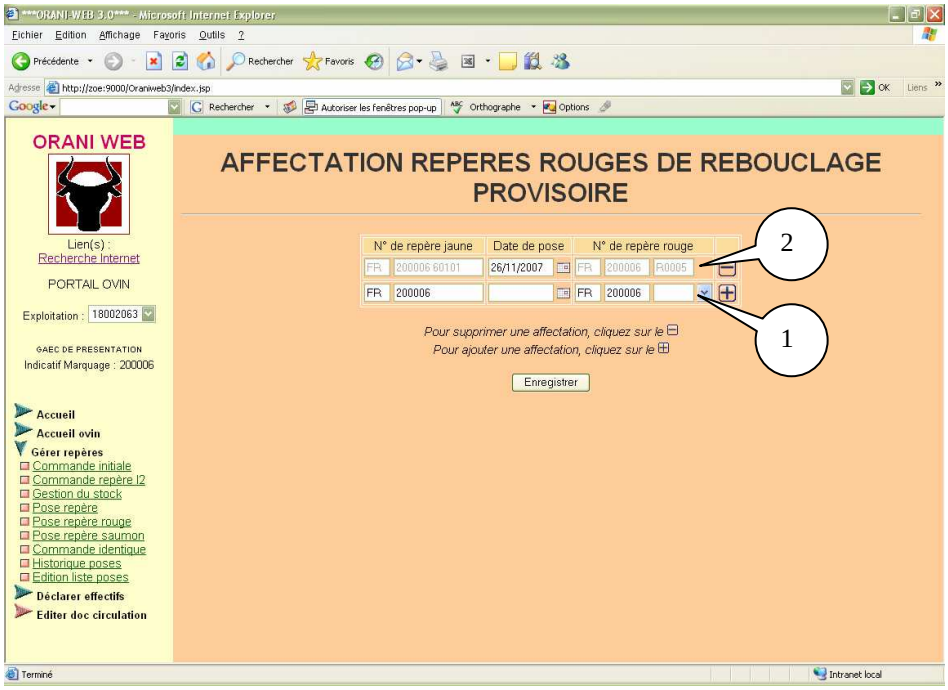
Pour rechercher facilement un numéro de repère dans la page, il suffit de saisir son numéro dans le champ « Recherche à partir du numéro de repère » (bulle 1) et de cliquer sur le bouton « Rechercher ».

Saisissez la date de pose de vos repères.
Sélectionnez les repères que vous désirez poser en cliquant dans les cases à cocher correspondantes.
Il est possible de cocher ou décocher tous les repères en cliquant sur la flèche (bulle 2).

Une fois les repères sélectionnés, vous devez valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer ». Un message vous indique alors le nombre de repères dont la pose va être enregistrée, et vous demande une confirmation.

Comment affecter un repère rouge de rebouclage provisoire ?

Pour affecter un repère rouge de rebouclage provisoire, il faut cliquer sur le lien « **Affectation repère rouge** » dans le menu *Gérer repères*. La page ci-dessous apparaît :



A l'ouverture de la page, aucune donnée n'est affichée.

Pour affecter un repère rouge de rebouclage, vous devez saisir :

- Le numéro de repère jaune par saisie direct du numéro (le code pays = 'FR' et votre indicatif de marquage sont pré-affichés mais peuvent être modifiés) : si l'indicatif de marquage du numéro de repère (6 premiers caractères) est celui de votre exploitation, on vérifie que les repères I1 et I2 correspondant à ce numéro de repère ont bien été livrés et que le repère I1 a bien été posé,
- La date de pose,
- Le numéro de repère rouge, soit par saisie direct du numéro (le code pays = 'FR' et votre indicatif de marquage sont pré-affichés), soit par sélection à partir de la liste des repères de rebouclage provisoires disponibles.

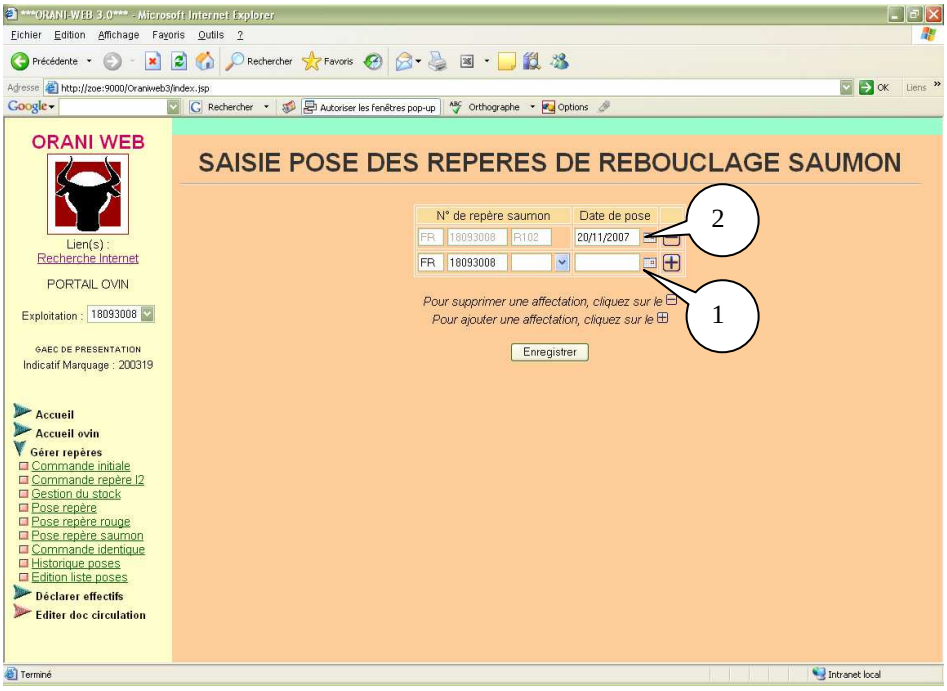
Une fois la saisie terminée, vous pouvez :

- Ajouter une nouvelle affectation en cliquant sur le bouton « plus » (Bulle 1),
- Supprimer une affectation en cliquant sur le bouton « moins » (Bulle 2),
- Modifier la date de pose d'une affectation.

Une fois vos repères rouges affectés, vous devez valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

Comment enregistrer la date de pose de ses repères de rebouclage saumons ?

Pour enregistrer la date de pose de vos repères de rebouclage saumons, il faut cliquer sur le lien « **Pose rebouclage saumon** » dans le menu *Gérer repères*. La page ci-dessous apparaît :



A l'ouverture de la page, aucune donnée n'est affichée.

Pour enregistrer la date de pose d'un repère de rebouclage saumon, vous devez saisir :

- Le numéro de repère saumon, soit par saisie direct du numéro (le code pays FR et votre n° d'exploitation sont pré-affichés, il ne vous reste qu'à saisir le n° d'ordre), soit par sélection à partir de la liste des repères de rebouclage saumons disponibles,
- La date de pose.

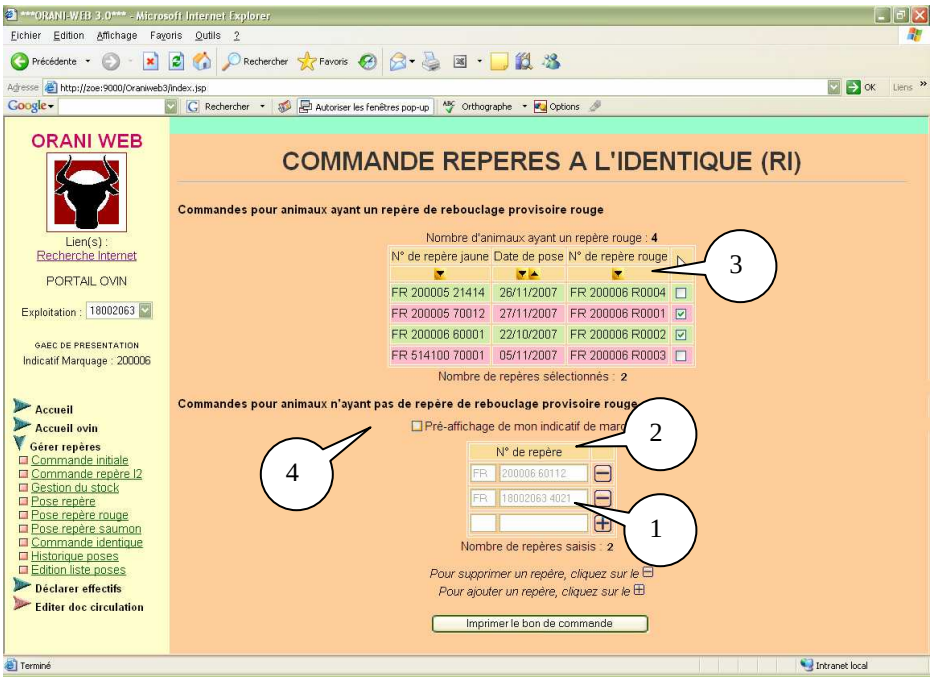
Une fois la saisie terminée, vous pouvez :

- Ajouter une nouvelle pose en cliquant sur le bouton « plus » (bulle 1),
- Supprimer une pose en cliquant sur le bouton « moins » (bulle 2),
- Modifier la date de pose.

Une fois vos poses de repères de rebouclage saumons saisies, vous devez valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

Comment faire une commande de repères à l'identique ?

Pour faire une commande de repères à l'identique, il faut cliquer sur le lien « **Commande identique** » dans le menu *Gérer repères*. La page ci-dessous apparaît :



A l'ouverture de la page, la liste des animaux ayant une pose de repère rouge et n'ayant aucune commande de repère à l'identique postérieure à cette pose est affichée.

Sélectionnez les repères que vous désirez commander en cliquant dans les cases à cocher correspondantes.
Il est possible de cocher ou décocher tous les repères en cliquant sur la flèche (bulle 3).

Il est également possible de saisir une liste de numéros de repères, par saisie directe du numéro.
Au fur et à mesure de la saisie, les nombre de repères commandés sont affichés.

Une case à cocher en haut de la saisie permet à l'éleveur d'indiquer s'il souhaite pré-afficher son indicatif de marquage lors de la saisie du repère RI ou non : si cet indicatif est pré-affiché, l'utilisateur aura toujours la possibilité de le modifier pour y renseigner son numéro d'exploitation ou un autre indicatif de marquage pour les hors zones (bulle 4).

Si l'indicatif de marquage du numéro de repère (6 premiers caractères) est celui de votre exploitation, on vérifie que les repères I1 et I2 correspondant à ce numéro de repère ont bien été livrés et que le repère I1 a bien été posé.

Une fois la saisie terminée, vous pouvez :

- Ajouter un nouveau repère en cliquant sur le bouton « plus » (bulle 1),
- Supprimer un repère en cliquant sur le bouton « moins » (bulle 2).

Une fois les repères sélectionnés ou saisis, vous devez valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer le bon de commande ».
Une fois le bon de commande enregistré, le bouton se nomme désormais « Imprimer le bon de commande ».
Il vous suffit alors de cliquer sur ce bouton pour imprimer le bon de commande.
Quand la page s'ouvre, cliquez sur « Fichier » puis sur « Imprimer ».

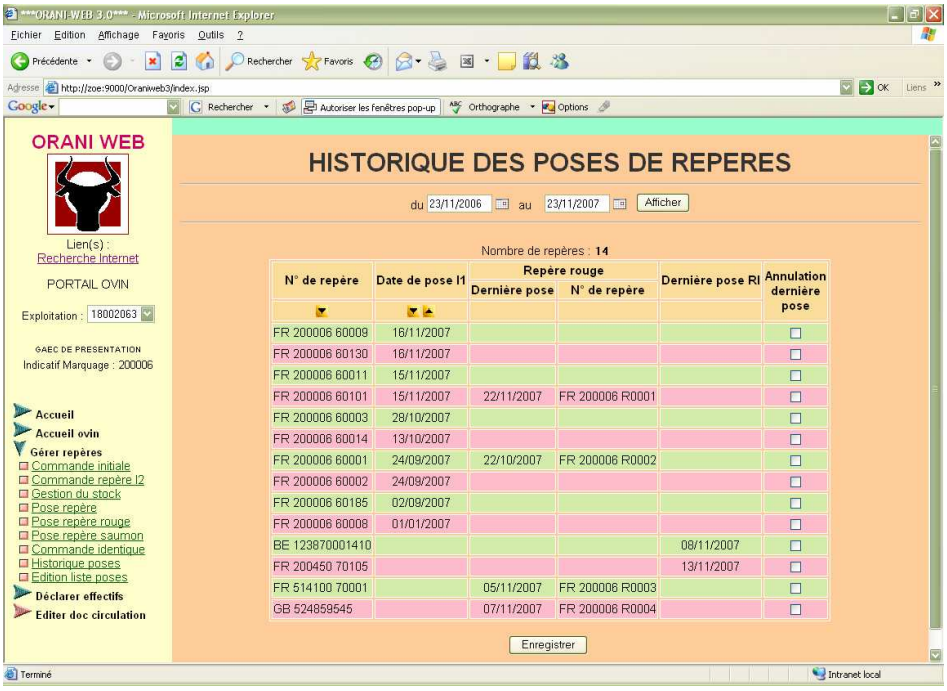
Il ne vous reste plus qu'à compléter le bon de commande avant de le transmettre à l'EDE de la Loire avec votre règlement, afin qu'il soit pris en compte par l'EDE de la Loire puis ensuite envoyé en fabrication.

Remarque : Le bon de commande édité comprend une 1ère page correspondant au modèle de bon de commande de l'EDE de la Loire, et une 2ème page (ou plus selon le cas) sur laquelle sont édités vos coordonnées et la liste des numéros de repères commandés.
Une fois le bon de commande imprimé, vous ne pouvez plus modifier la liste des repères commandés, par le Portail Ovin. Par contre, vous pouvez effectuer les corrections « manuellement » sur le bon de commande papier.

Attention : Il n'est pas possible de faire une nouvelle commande de repères à l'identique tant que la précédente commande n'a pas été prise en compte par l'EDE de la Loire.

Comment consulter l'historique des poses de repères ?

Pour consulter l'historique des poses de repères, il faut cliquer sur le lien « **Historique poses** » dans le menu *Gérer repères*. La page ci-dessous apparaît :


ORANI WEB
Lien(s) :
Recherche Internet
PORTAIL OVIN
Exploitation : 18002063
GAEC DE PRESENTATION
Indicatif Marquage : 200006
Accueil
Accueil ovin
Gérer repères
Commande initiale
Commande repère I2
Gestion du stock
Pose repère
Pose repère rouge
Pose repère saumon
Commande identique
Historique poses
Edition liste poses
Déclarer effectifs
Editer doc circulation
HISTORIQUE DES POSES DE REPERES
du 23/11/2006 au 23/11/2007 Afficher
Nombre de repères : 14
N° de repère | Date de pose I1 | Repère rouge | | Dernière pose RI | Annulation dernière pose
Dernière pose | N° de repère
FR 200006 60009 | 16/11/2007
FR 200006 60130 | 16/11/2007
FR 200006 60011 | 15/11/2007
FR 200006 60101 | 15/11/2007 | 22/11/2007 | FR 200006 R0001
FR 200006 60003 | 28/10/2007
FR 200006 60014 | 13/10/2007
FR 200006 60001 | 24/09/2007 | 22/10/2007 | FR 200006 R0002
FR 200006 60002 | 24/09/2007
FR 200006 60185 | 02/09/2007
FR 200006 60008 | 01/01/2007
BE 123870001410 | | | | 08/11/2007
FR 200450 70105 | | | | 13/11/2007
FR 514100 70001 | | 05/11/2007 | FR 200006 R0003
GB 524859545 | | 07/11/2007 | FR 200006 R0004
Enregistrer

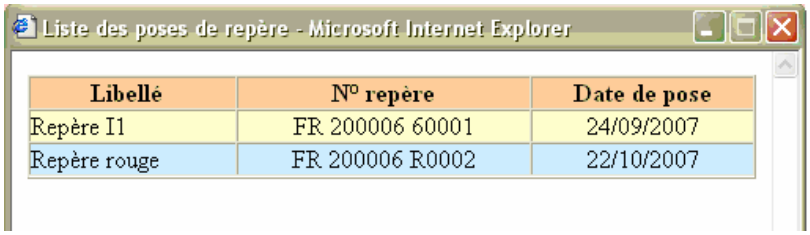
A l'ouverture de la page, tous les numéros de repères ayant une date de pose (I1, PR ou RI) comprise entre « la date du jour moins 1 an » et « la date du jour » sont affichés.

Pour modifier la période, il suffit de modifier la date début et/ou la date fin et de cliquer sur le bouton « Afficher ».

Il est possible de modifier l'ordre de tri des colonnes en cliquant sur les boutons ▼ ou ▲.

En ce qui concerne la date de pose des repères rouges de rebouclage provisoire (PR) et des repères de rebouclage à l'identique (RI), la date de pose affichée correspond à la plus récente date de pose pour le numéro de repère correspondant.

En cliquant sur la ligne d'un repère, une fenêtre affiche l'ensemble des poses de repères pour ce numéro de repère, triées par date de pose croissante.

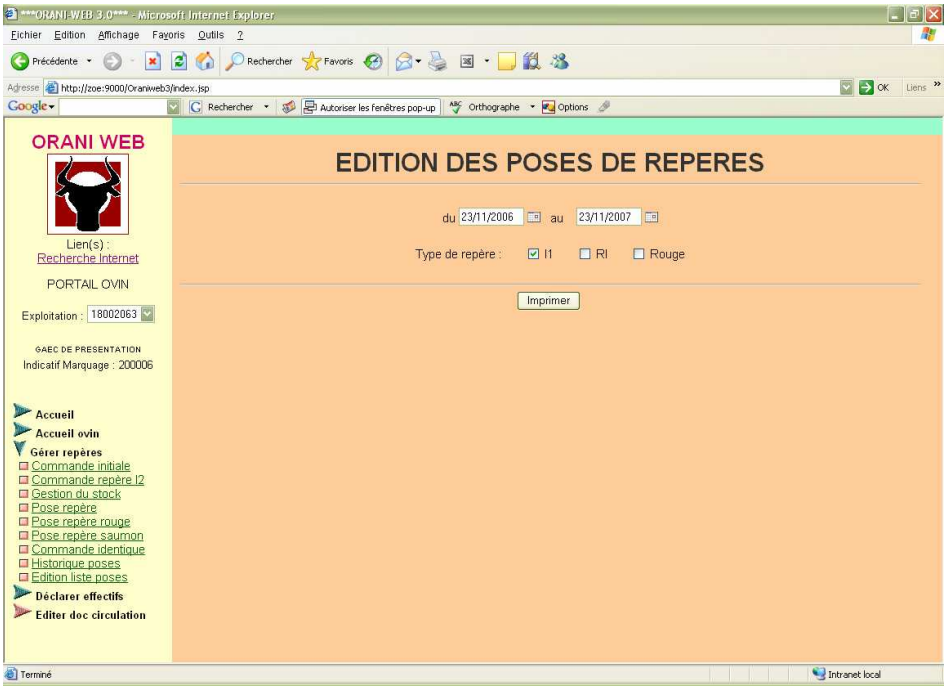

Liste des poses de repère - Microsoft Internet Explorer
Libellé | N° repère | Date de pose
Repère I1 | FR 200006 60001 | 24/09/2007
Repère rouge | FR 200006 R0002 | 22/10/2007

A partir de cette page, il est possible d'annuler la dernière pose d'un repère si celle-ci ne date pas de plus de 1 an. Pour cela, il suffit de sélectionner les repères que vous désirez en cliquant dans les cases à cocher correspondantes.

Une fois les repères sélectionnés, vous devez valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer », l'annulation de la dernière pose est alors effectuée.

Comment imprimer la liste des poses de repères ?

Pour consulter l'historique des poses de repères, il faut cliquer sur le lien « **Edition liste poses** » dans le menu *Gérer repères*. La page ci-dessous apparaît :



A l'ouverture de la page, la période est pré-affichée à « la date du jour moins 1 an » jusqu'à « la date du jour ».
Pour modifier la période, il suffit de modifier la date début et/ou la date fin et de cliquer sur le bouton « Afficher ».

Dé même, par défaut, tous les types de repères (I1, RI et Rouges) sont cochés.
Vous pouvez cocher ou décocher chacun des types de repères.

Pour afficher la liste des poses de repères correspondant à votre sélection il vous suffit de cliquer sur le bouton « Imprimer ».

La liste reprend tous les numéros de repères ayant une pose du type de repère paramétré, dans la période paramétrée.
Pour chacun des numéros de repères, toutes les poses de repères sont éditées (même si elles ne se situent pas dans la période paramétrée).
Les repères sont triés par numéro de repère et les poses par date de pose croissante

Edité par ORANI WEB - PORTAIL OVIN

23/11/2007

PORTAIL OVIN

Pose de repères du 23/11/2006 au 23/11/2007

Exploitation 18002063 GAEC DE PRESENTATION (Indicatif de marquage : 200006)

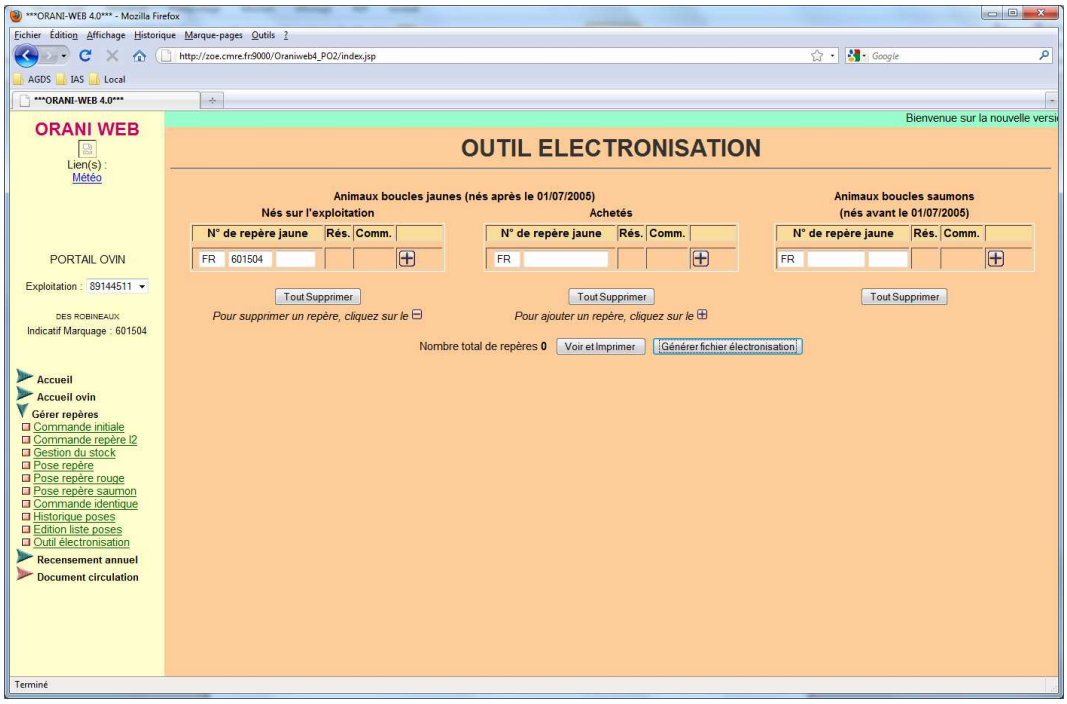
Numéro	Date pose	Type	N° boucle rouge	Numéro	Date pose	Type	N° boucle rouge
BE 123870001410	08/11/2007	RI					
FR 200006 60001	24/09/2007	I1					
	22/10/2007	Rouge	FR 200006 R0002				
FR 200006 60002	24/09/2007	I1					
FR 200006 60003	28/10/2007	I1					
FR 200006 60008	01/01/2007	I1					
FR 200006 60009	16/11/2007	I1					
FR 200006 60011	15/11/2007	I1					
FR 200006 60014	13/10/2007	I1					
FR 200006 60101	15/11/2007	I1					
	22/11/2007	Rouge	FR 200006 R0001				
FR 200006 60130	16/11/2007	I1					
FR 200006 60185	02/09/2007	I1					
FR 200450 70105	13/11/2007	RI					

Comment utiliser l'outil d'électronisation ?

L'outil d'électronisation vous permet de saisir la liste des repères des animaux de votre troupeau à électroniser et de générer le fichier à transmettre à l'EDE de la Loire.

L'outil d'électronisation n'est accessible dans le Portail Ovin, qu'à condition que l'EDE de la Loire ait enregistré pour votre élevage un contrat d'électronisation. Ce contrat fait partie du dossier d'électronisation ovins-caprins envoyé progressivement à toutes les catégories d'éleveurs par L'EDE de la Loire, **à demander à l'EDE si vous ne l'avez pas encore reçu.**

Pour utiliser l'outil d'électronisation, il faut cliquer sur le lien « **Outil électronisation** » dans le menu *Gérer repères*. La page ci-dessous apparaît :



La page de saisie se compose de 3 parties verticales :

- une partie pour la saisie des repères d'électronisation des animaux nés sur votre exploitation et ayant des repères jaunes 2005 (animaux nés à partir du 1er juillet 2005)
- une partie pour la saisie des repères d'électronisation des animaux achetés et ayant des repères jaunes 2005 (animaux nés à partir du 1er juillet 2005)
- une partie pour la saisie des repères d'électronisation des animaux ayant des repères saumons 1997 (animaux nés avant le 1er juillet 2005).

Le principe de fonctionnement est le suivant :

- Vous saisissez la liste des repères d'électronisation (chaque repère dans le tableau correspondant au type du repère).
- Au fur et à mesure de la saisien vous pourvez vérifier le nombre total de repères.
- Lorque vous avez terminé la saisie, vous pouvez éditer la liste des repères saisis par le bouton « Voir et imprimer » *(voir page suivante un exemple de liste).*
- Après vérification de votre saisie, vous lancez la génération du fichier d'électronisation par le bouton « Générer fichier électronisation ».

- La fonction de simulation est alors exécutée dans la Base Locale Orani de votre département, pour chacun des repères saisis (sauf pour les repères 1997 pour lesquels il est systématiquement effectué une commande de type I0).

  Attention : Cette opération peut prendre quelques minutes. Vous pouvez quitter l'outil d'électronisation, il vous suffira lorsque vous reviendrez dans l'outil d'électrnoisation de cliquer à nouveau que le bouton « Générer le fichier d'électronisation » pou obtenir le résultats de la simulation, ci celle-ci est terminée.

- Lorsque la simulation est terminée :
  - S'il y a des repères 2005 pour lesquels le type de commande à effectuer n'a pas pu être détecté, une liste d'erreur éditant ces repères est générée (*voir page suivante*), les repères en erreur sont affichés s en rouge dans la page de saisie, et le fichier n'est pas généré;vous devez alors faire les corrections nécessaires, et relancer la génération du fichier.
  - S'il n'y aucun repère en erreur : le fichier d'électronisation est généré.

    Il s'agit d'un fichier au format CSV, avec séparateur « point-virgule ».

    Il est nommé OCINVA<n° exploitation><code espèce><d ate d'envoi>.csv

    Il contient les données suivantes :
    - code pays de l'exploitation
    - numéro d'exploitation
    - code pays du repère
    - numéro du repère
    - animal acheté (0/1)
    - code espèce

    Les repères sont triés par type (2005 nés, 2005 achetés, 1997), puis par ordre de saisie.

    Vous devez enregistrer le fichier sur votre PC, dans le répertoire de votre choix, puis vous devez transmettre ce fichier à l'EDE de la Loire, afin de lui permettre de commander les repères d'électronisation correspondants.

Exemple de liste des repères

Edité par ORANI WEB - PORTAIL OVIN

02/09/2011

PORTAIL OVIN

Liste des repères à commander dans le cadre de l'électronisation

Exploitation 89144511 DES ROBINEAUX (Indicatif de marquage : 601504)
LES ROBINEAUX
89150 DOMATS

Animaux boucles jaunes (nés après le 01/07/2005) Nés sur l'exploitation

N° de repère	Résultat	Commande	Commentaire
FR 60150400052			
FR 60150400022			
FR 60150400006			

Nombre de repères : 3

Animaux boucles jaunes (nés après le 01/07/2005) Achetés

N° de repère	Résultat	Commande	Commentaire
FR 60105200054			

Nombre de repères : 1

Exemple de liste des repères en erreur

Edité par ORANI WEB - PORTAIL OVIN

02/09/2011

PORTAIL OVIN

Liste des repères en erreur

Exploitation 89144511 DES ROBINEAUX (Indicatif de marquage : 601504)
LES ROBINEAUX
89150 DOMATS

Animaux boucles jaunes (nés après le 01/07/2005) Nés sur l'exploitation

N° de repère	Résultat	Commande	Commentaire
FR 60150400052	N		Animal avec un numero inconnu;
FR 60150400022	N		Animal avec un numero inconnu;
FR 60150400006	N		Animal avec un numero inconnu;

Nombre de repères : 3

Animaux boucles jaunes (nés après le 01/07/2005) Achetés

N° de repère	Résultat	Commande	Commentaire
FR 60105200054	N		Animal avec un numero inconnu;

Nombre de repères : 1

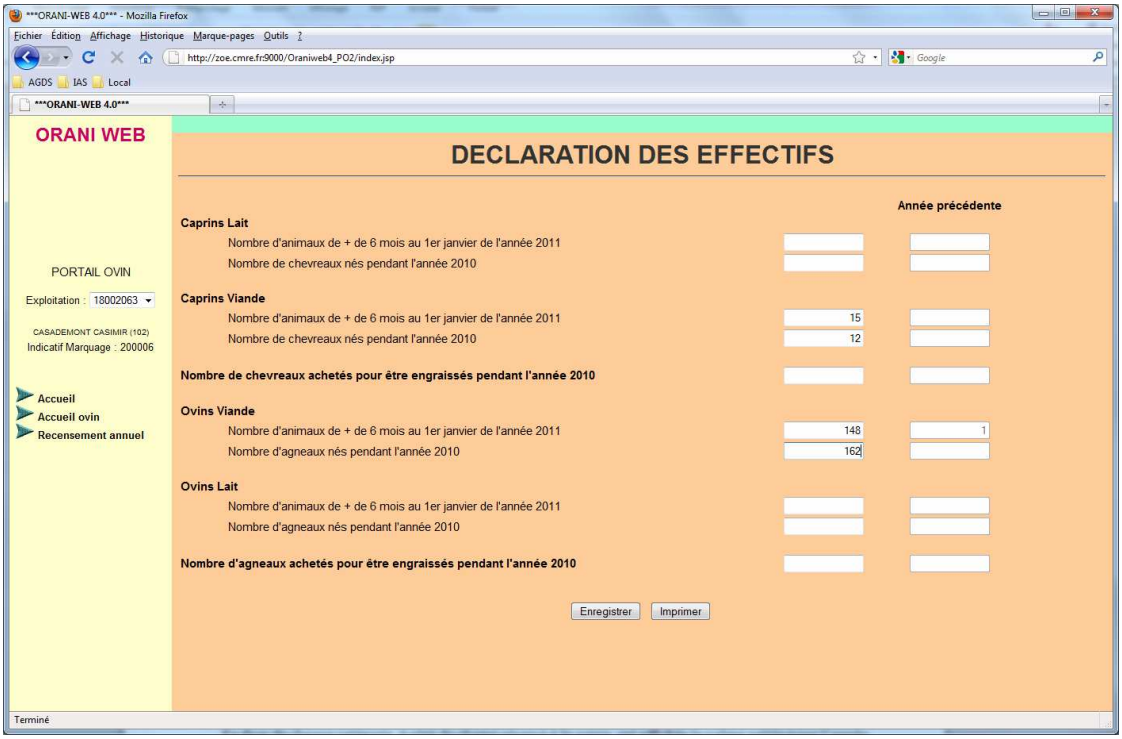
Exemple de fichier d'électronisation

FR; 89144511;FR; 60150400052;0;O;
FR; 89144511;FR; 60150400104;0;O;
FR; 89144511;FR; 60171290265;0;O;
FR;89144511;FR;010010074512;1;O;
FR;89144511;FR;6900500210045;1;O;

IV EFFECTIFS

Comment déclarer ses effectifs ?

Pour déclarer vos effectifs, il faut cliquer sur le lien « **Déclarer effectifs** ». La page ci-dessous apparaît :


ORANI-WEB 4.0 - Mozilla Firefox
http://zoe.cmre.fr9000/Oraniweb4_PO2/index.jsp
ORANI-WEB 4.0
ORANI WEB
PORTAIL OVIN
Exploitation : 18002063
CASADEMONT CASIMIR (102)
Indicatif Marquage : 200006
Accueil
Accueil ovin
Recensement annuel
DECLARATION DES EFFECTIFS
Année précédente
Caprins Lait
Nombre d'animaux de + de 6 mois au 1er janvier de l'année 2011
Nombre de chevreaux nés pendant l'année 2010
Caprins Viande
Nombre d'animaux de + de 6 mois au 1er janvier de l'année 2011
15
Nombre de chevreaux nés pendant l'année 2010
12
Nombre de chevreaux achetés pour être engraissés pendant l'année 2010
Ovins Viande
Nombre d'animaux de + de 6 mois au 1er janvier de l'année 2011
148
1
Nombre d'agneaux nés pendant l'année 2010
162
Ovins Lait
Nombre d'animaux de + de 6 mois au 1er janvier de l'année 2011
Nombre d'agneaux nés pendant l'année 2010
Nombre d'agneaux achetés pour être engraissés pendant l'année 2010
Enregistrer
Imprimer
Terminé

A l'ouverture de la page, toutes les différentes catégories sont affichées en fonction des espèces que vous gérez (que les catégories caprines, que les catégories ovines ou les 2).

En face de chaque catégorie, à côté du champ réservé à la saisie, est affichée la valeur saisie pour l'année de recensement précédente.

Saisissez vos effectifs.

Une fois vos effectifs saisis, vous devez valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

Attention :

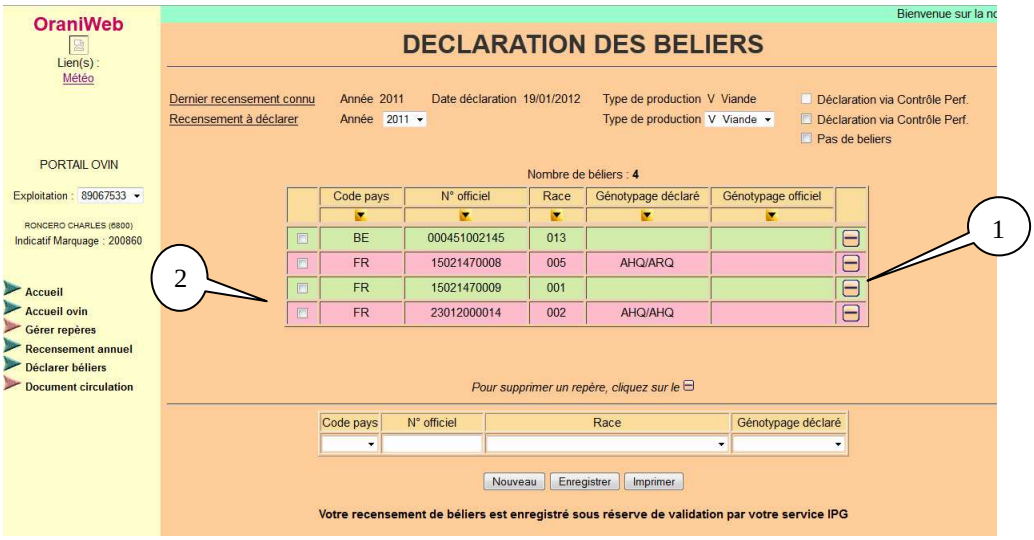
- Vos effectifs ne sont plus modifiables à partir du 31 juillet de l'année en cours, ou du lendemain de leur saisie.
- A partir du 2 janvier de l'année en cours, une alerte est affichée lors de votre connexion au Portail Ovin si vos effectifs n'ont pas été déclarés,
- A partir du 1er juillet de l'année en cours, l'accès au Portail Ovin est interdit (sauf la saisie des effectifs), si vos effectifs n'ont pas été déclarés.

Le bouton « imprimer » permet d'obtenir une version imprimable de vos effectifs.

IV BELIERS

Comment déclarer ses béliers ?

Pour déclarer vos béliers, cliquer sur le lien « **Déclarer béliers** », soit dans le menu à gauche de la page, soit directement à partir de la page de saisie des effectifs. La page ci-dessous apparaît :



Vous pouvez utiliser la page de déclaration des béliers :

- **Pour déclarer** vos béliers pour une nouvelle année de recensement ou **pour modifier** votre recensement de béliers (seule la dernière année de recensement peut être modifiée)
- **Pour visualiser** (et éventuellement **imprimer**) vos recensements de béliers des années précédentes.

Les données de déclaration de votre dernier recensement de béliers sont affichées, dans la partie « Dernier recensement connu ». Dans la partie « Recensement à déclarer », vous devez **saisir l'année du recensement** que vous désirez mettre à jour.

La liste des béliers connus pour l'année de recensement que vous avez demandée est affichée. Pour faciliter la saisie la liste des béliers d'une nouvelle année, ceux que vous aviez déclarés lors du recensement précédent sont affichés.

Mettez à jour la liste, sans oublier votre type de production (il est pré-affiché à celui du recensement précédent).
Pour supprimer un bélier de la liste, il faut cliquer sur le bouton « moins » (**bulle 1**).
Pour modifier un bélier cliquer sur la case à cocher, à gauche du bélier concerné **(bulle 2).**
Pour créer un nouveau bélier, cliquer sur le bouton « Créer » et saisir ses données dans la partie réservée à la saisie en bas de l'écran.

Une fois vos béliers saisis, vous devez **valider** votre saisie en cliquant sur le bouton « **Enregistrer** ».

Le bouton « imprimer » permet d'obtenir une version imprimable du recensement des béliers.

ATTENTION : **Même si vous ne possédez pas de béliers**, ou même si vous avez déclaré vos béliers via votre Contrôle de Performance (SIEOL ou OVALL), **vous devez déclarer votre recensement de béliers**, en cochant soit la case « Pas de béliers », soit la case « Déclaration via Contrôle Performance. ».

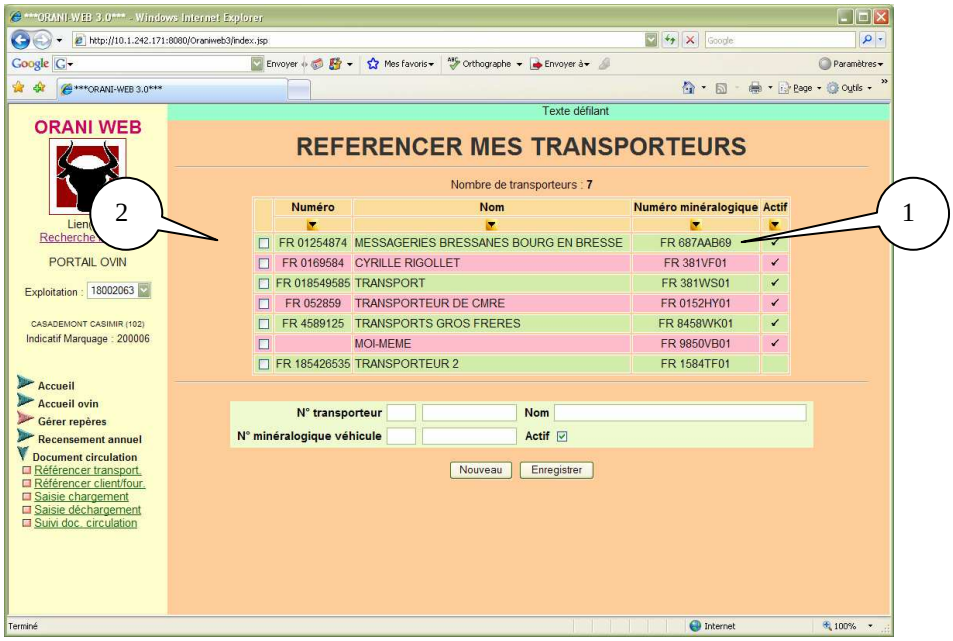
A partir du 2 janvier de l'année en cours, une alerte est affichée lors de votre connexion au Portail Ovin si vos béliers n'ont pas été déclarés,

V DOCUMENTS DE CIRCULATION

Comment référencer mes transporteurs ?

Référencez les transporteurs avec lesquels vous travaillez régulièrement. Vous éviterez ainsi de saisir leurs données à chaque saisie d'un chargement ou d'un déchargement.
De même, s'il vous arrive de transporter vous-même vos animaux, référencez-vous comme transporteur en précisant votre nom et le numéro minéralogique de votre véhicule.

Pour référencer un transporteur, il faut cliquer sur le lien « **Référencer transporteur** » dans le menu *Documents circulation*. La page ci-dessous apparaît :



Dans la partie supérieure de la page, est affichée la liste des transporteurs déjà référencés.

La colonne « Actif » est cochée (bulle 1) si le transporteur est toujours actif. Dans le cas contraire, le transporteur n'apparaîtra plus dans la liste de choix des transporteurs, lors de la saisie des documents de circulation.

La case à cocher à droite de chaque transporteur (bulle 2) permet de sélectionner un transporteur afin de modifier ses données. Il est affiché dans la partie inférieure de la page.

Pour référencer un nouveau transporteur, cliquez sur le bouton « Nouveau » et saisissez les données :

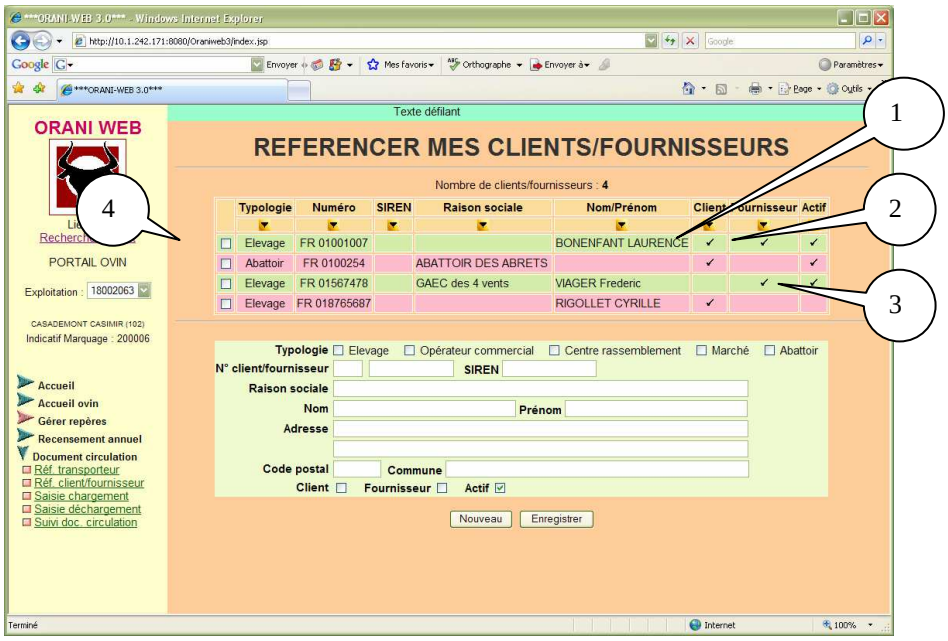
- numéro du transporteur (numéro DSV),
- nom du transporteur,
- numéro minéralogique du véhicule.

Attention : La saisie du nom est forcée en majuscules, et les caractères accentués sont interdits.
Pour rendre actif ou inactif un transporteur, décochez ou cochez la case « Actif ».

Comment référencer mes clients et mes fournisseurs ?

Référencez les clients et les fournisseurs avec lesquels vous travaillez régulièrement. Vous éviterez ainsi de saisir leurs données à chaque saisie d'un chargement ou d'un déchargement.

Pour référencer un client ou un fournisseur, il faut cliquer sur le lien « **Référencer client/Fournis.** » dans le menu *Documents circulation*. La page ci-dessous apparaît :



Dans la partie supérieure de la page, est affichée la liste des clients et des fournisseurs déjà référencés.
La colonne « Client » est cochée (bulle 1) si la personne est référencée en tant que client. Dans le cas contraire, la personne n'apparaîtra pas dans la liste de choix des clients, lors de la saisie des chargements.
La colonne « Fournisseur » est cochée (bulle 2) si la personne est référencée en tant que fournisseur. Dans le cas contraire, la personne n'apparaîtra pas dans la liste de choix des fournisseurs, lors de la saisie des déchargements.
La colonne « Actif » est cochée (bulle 3) si le client/fournisseur est toujours actif. Dans le cas contraire, il n'apparaîtra plus dans la liste de choix des clients ou des fournisseurs, lors de la saisie des documents de circulation.

La case à cocher à droite de chaque client/fournisseur (bulle 4) permet de sélectionner un client/fournisseur afin de modifier ses données. Il est affiché dans la partie inférieure de la page.

Pour référencer un nouveau client/fournisseur, cliquez sur le bouton « Nouveau » et saisissez les données :

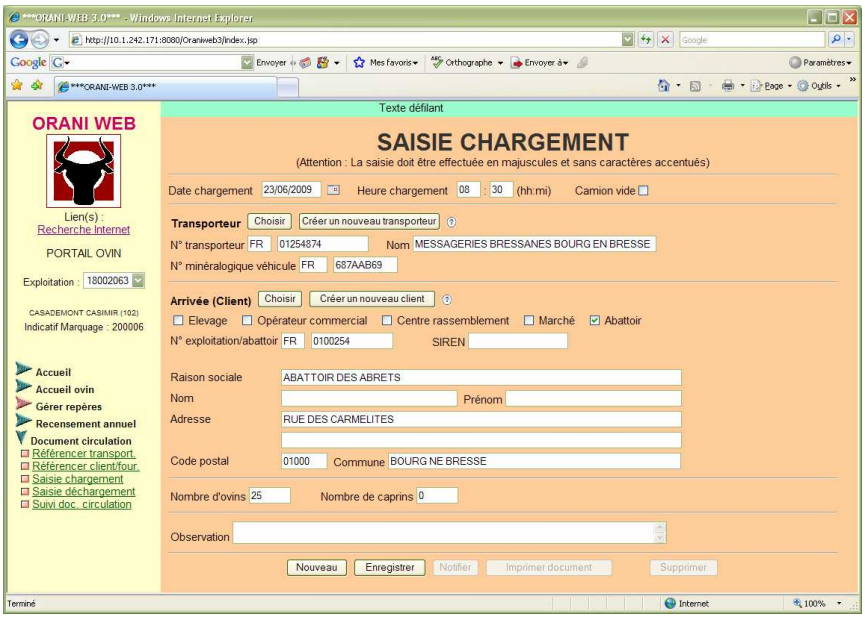
- typologie,
- numéro d'exploitation ou d'abattoir,
- numéro de SIREN,
- raison sociale,
- nom + prénom,
- adresse,
- code postal + commune.

Attention : La saisie des noms et adresses est forcée en majuscules, et les caractères accentués sont interdits.
Puis précisez, en cochant les cases correspondantes, si la personne est un client et/ou un fournisseur.
Pour rendre actif ou inactif un client/ fournisseur, décochez ou cochez la case « Actif ».

Comment saisir un chargement ?

La saisie du départ des animaux peut être faite jusqu'à 7 jours avant le chargement, ou après que le chargement ait eu lieu.
Dans le cas où le chargement est saisi à l'avance, vous n'êtes pas obligé de saisir l'ensemble des données, seules la date de chargement, ainsi que la destination (numéro ou raison sociale ou nom+prénom) sont obligatoires.
Par contre, lorsque le chargement aura eu lieu, vous devrez compléter la saisie du chargement afin de pourvoir le notifier à l'EDE de la Loire.

Pour saisir un document de circulation de type chargement, il faut cliquer sur le lien « **Saisie chargement** » dans le menu *Documents circulation*. La page ci-dessous apparaît :


ORANI WEB
Texte défilant
SAISIE CHARGEMENT
(Attention : La saisie doit être effectuée en majuscules et sans caractères accentués)
Date chargement 23/06/2009
Heure chargement 08 : 30 (hh:mi)
Camion vide
Transporteur Choisir Créer un nouveau transporteur
N° transporteur FR 01254874 Nom MESSAGERIES BRESSANES BOURG EN BRESSE
N° minéralogique véhicule FR 687AAB69
Arrivée (Client) Choisir Créer un nouveau client
Elevage Opérateur commercial Centre rassemblement Marché Abattoir
N° exploitation/abattoir FR 0100254 SIREN
Raison sociale ABATTOIR DES ABRETS
Nom Prénom
Adresse RUE DES CARMELITES
Code postal 01000 Commune BOURG NE BRESSE
Nombre d'ovins 25 Nombre de caprins 0
Observation
Nouveau Enregistrer Notifier Imprimer document Supprimer
Accueil
Accueil ovin
Gérer repères
Recensement annuel
Document circulation
Référencer transport.
Référencer client/four.
Saisie chargement
Saisie déchargement
Suivi doc. circulation

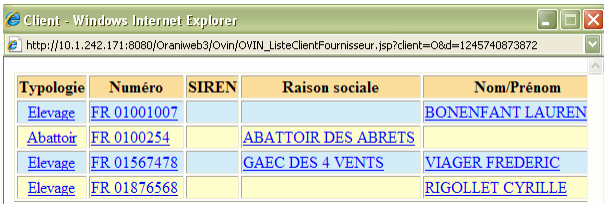
Les informations à saisir pour un document de circulation de type chargement sont :

- la date du chargement (choix à partir d'un calendrier en cliquant sur le bouton « Calendrier »),
- l'heure de chargement,
- une case à cocher précisant si le camion était vide au moment du chargement,
- les coordonnées du transporteur, vous pouvez :
  - choisir le transporteur dans la liste des transporteurs référencés en cliquant sur le bouton « Choisir », la liste des transporteurs est alors affichée :

Numéro	Nom	Numéro minéralogique
FR 01254874	MESSAGERIES BRESSANES BOURG EN BRESSE	FR 687AAB69
FR 0169584	CYRILLE RIGOLLET	FR 381VF01
FR 018549585	TRANSPORT	FR 381WS01
FR 052859	TRANSPORTEUR DE CMRE	FR 0152HY01
FR 4589125	TRANSPORTS GROS FRERES	FR 8458WK01
	MOI-MEME	FR 9850VB01

  - accéder à la page permettant de référencer les transporteurs en cliquant sur le bouton « Créer un nouveau transporteur »
  - saisir directement les données du transporteur :
    - numéro DSV du transporteur,
    - nom,
    - numéro minéralogique du véhicule

- les coordonnées du client (destination ou arrivée du chargement), vous pouvez :
  - choisir le client dans la liste des clients référencés en cliquant sur le bouton « Choisir », la liste des clients est alors affichée :



Typologie	Numéro	SIREN	Raison sociale	Nom/Prénom
Elevage	FR 01001007			BONENFANT LAUREN
Abattoir	FR 0100254		ABATTOIR DES ABRETS	
Elevage	FR 01567478		GAEC DES 4 VENTS	VIAGER FREDERIC
Elevage	FR 01876568			RIGOLLET CYRILLE

  - accéder à la page permettant de référencer les clients/fournisseurs en cliquant sur le bouton « Créer un nouveau client »
  - saisir directement les données du client :
    - typologie, en cochant la case correspondante,
    - numéro d'exploitation ou d'abattoir,
    - numéro de SIREN,
    - raison sociale,
    - nom + prénom,
    - adresse (lignes 1 et 2),
    - code postal + commune

- **les nombres d'animaux par catégorie** : (Nouveau 08/2012)
  - agneaux de boucherie destinés à être abattus avant l'âge de 12 mois (ovins dérogataires)
  - ovins reproducteurs et réformes (ovins non dérogataires)
  - chevreaux de boucherie destinés à être abattus avant l'âge de 12 mois (caprins dérogataires)
  - caprins reproducteurs et réformes (caprins non dérogataires).

Une fois les données saisies, vous devez valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

Vous pouvez créer un nouveau document de circulation de type chargement en cliquant sur le bouton « Nouveau ». Toutes les données redeviennent alors non renseignées.

Si votre client est une exploitation d'élevage, un centre de rassemblement ou un marché : saisissez son numéro d'exploitation EDE (8 chiffres).
Si votre client est un abattoir, saisissez son numéro d'agrément sanitaire (7 ou 8 caractères).
Si votre client est un opérateur commercial, saisissez son numéro de SIREN (9 chiffres).
Si votre client est un particulier, il ne possède ni typologie, ni numéro : saisissez au minimum son nom et son prénom, son code postal et sa commune.

Comment saisir les animaux concernés ?

En cliquant sur le bouton « Déclarer les animaux » vous accédez successivement à différentes pages :
- une page de saisie des agneaux de boucherie (ovins dérogataires)
- une page de saisie des chevreaux de boucherie (caprins dérogataires)
- une page de saisie des ovins reproducteurs et réformes (ovins non dérogataires)
- une page de saisie des caprins reproducteurs et réformes (caprins non dérogataires)

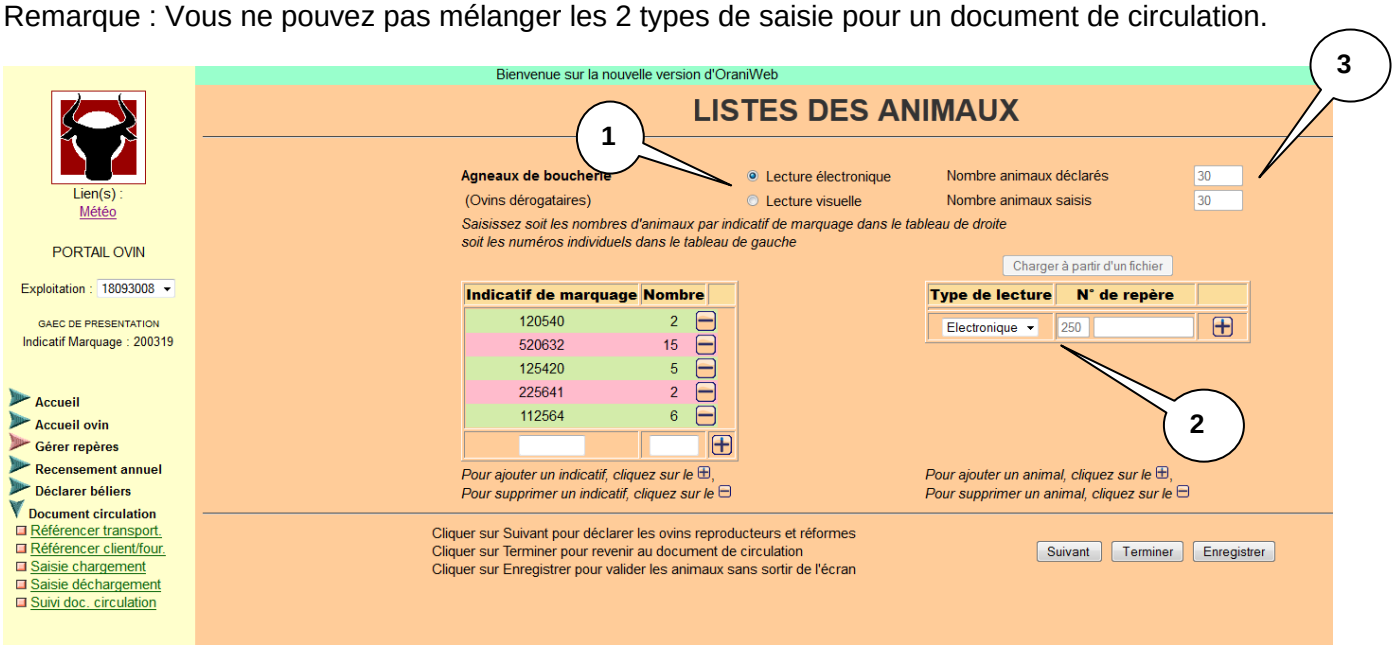
Chaque page n'est affichée que si vous avez déclaré des animaux pour la catégorie concernée.
En cliquant sur les boutons « Suivant » et « Précédent », vous passez à la page suivante ou précédente de
saisie des animaux.
En cliquant sur le bouton « Terminer », vous revenez à la page de saisie de l'entête du document.

Comment saisir les agneaux/chevreaux de boucherie ?

Les agneaux/chevreaux de boucherie (animaux dérogataires) peuvent être saisis :

- soit sous la forme de nombre d'animaux par indicatif de marquage : ceux-ci doivent être saisis dans le tableau de gauche
- soit sous la forme de numéros individuels : ceux-ci doivent être saisi dans le tableau de droite.

Remarque : Vous ne pouvez pas mélanger les 2 types de saisie pour un document de circulation.



Le bouton ⊞ permet de créer une nouvelle ligne dans le tableau.
Le bouton ⊟ permet de supprimer une ligne dans le tableau.

Si vous saisissez les numéros individuels des animaux, vous devez choisir entre le type de lecture Electronique ou le type de lecture Visuelle : vous pouvez faire ce choix en haut de la page (bulle 1) (il sera valable pour l'ensemble des animaux), ou vous pouvez le modifier pour chaque animal (bulle 2).

Le type de lecture conditionne le format de saisie des numéros :

- en type de lecture visuelle, vous devez saisir le code pays sous sa forme alphabétique, et le numéro d'animal sur 11 chiffres (indicatif de marquage + numéro d'ordre), *par exemple FR 12054010023*
- en type de lecture électronique, vous devez saisir le code pays sous sa forme numérique, et le numéro d'animal sur 12 chiffres avec un zéro à gauche (pour les animaux français), *par exemple 250012054010023.*

Une fois les animaux saisis, vous devez valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

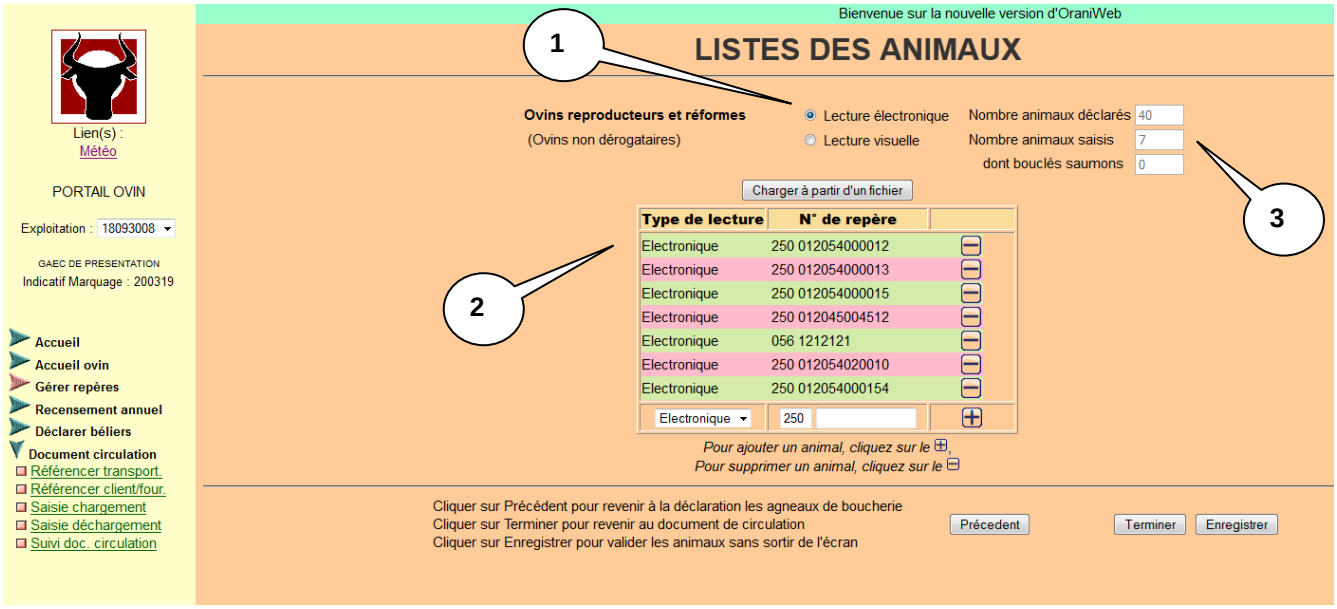
Pour chaque numéro individuel saisi, les contrôles suivants sont effectués :

- le numéro doit être unique pour la circulation
- si l'indicatif de marquage (6 premiers chiffres du numéro) est le vôtre (l'animal est né dans votre élevage), la commande des repères correspondant doit être connue parmi vos commandes.

Le nombre total d'animaux saisis est affiché en haut à droite de l'écran (bulle 3), il ne peut être supérieur au nombre d'animaux déclarés.

Comment saisir les reproducteurs et les réformes (ovins ou caprins) ?

Les reproducteurs et réformes ovins et caprins (animaux non dérogataires) ne peuvent être saisis que sous la forme de numéros individuels.



Le bouton ⊕ permet de créer une nouvelle ligne dans le tableau.
Le bouton ⊖ permet de supprimer une ligne dans le tableau.

Vous devez choisir entre le type de lecture Electronique ou le type de lecture Visuelle : vous pouvez faire ce choix en haut de la page (1) (il sera valable pour l'ensemble des animaux), ou vous pouvez le modifier pour chaque animal (2).

Le type de lecture conditionne le format de saisie des numéros :

- en type de lecture visuelle, vous devez saisir le code pays sous sa forme alphabétique, et le numéro d'animal sur 11 chiffres (indicatif de marquage + numéro d'ordre), *par exemple FR 12054010023*
- en type de lecture électronique, vous devez saisir le code pays sous sa forme numérique, et le numéro d'animal sur 12 chiffres avec un zéro à gauche (pour les animaux français), *par exemple 250 012054010023.*

Vous avez également la possibilité de saisir les animaux qui portent des boucles saumons, ceux-ci ont un numéro composé du code pays FR et d'un numéro sur 12 ou 13 chiffres (numéro d'exploitation + numéro d'ordre). Ces animaux font l'objet d'un comptage spécifique (bulle 3).

Une fois les animaux saisis, vous devez valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».
Pour chaque numéro individuel saisi, les contrôles suivants sont effectués :

- le numéro doit être unique pour la circulation
- si l'indicatif de marquage (6 premiers chiffres du numéro) est le votre (l'animal est né dans votre élevage), la commande des repères correspondant doit être connue parmi vos commandes.

Le nombre total d'animaux saisis est affiché en haut à droite de l'écran, il ne peut être supérieur au nombre d'animaux déclarés.

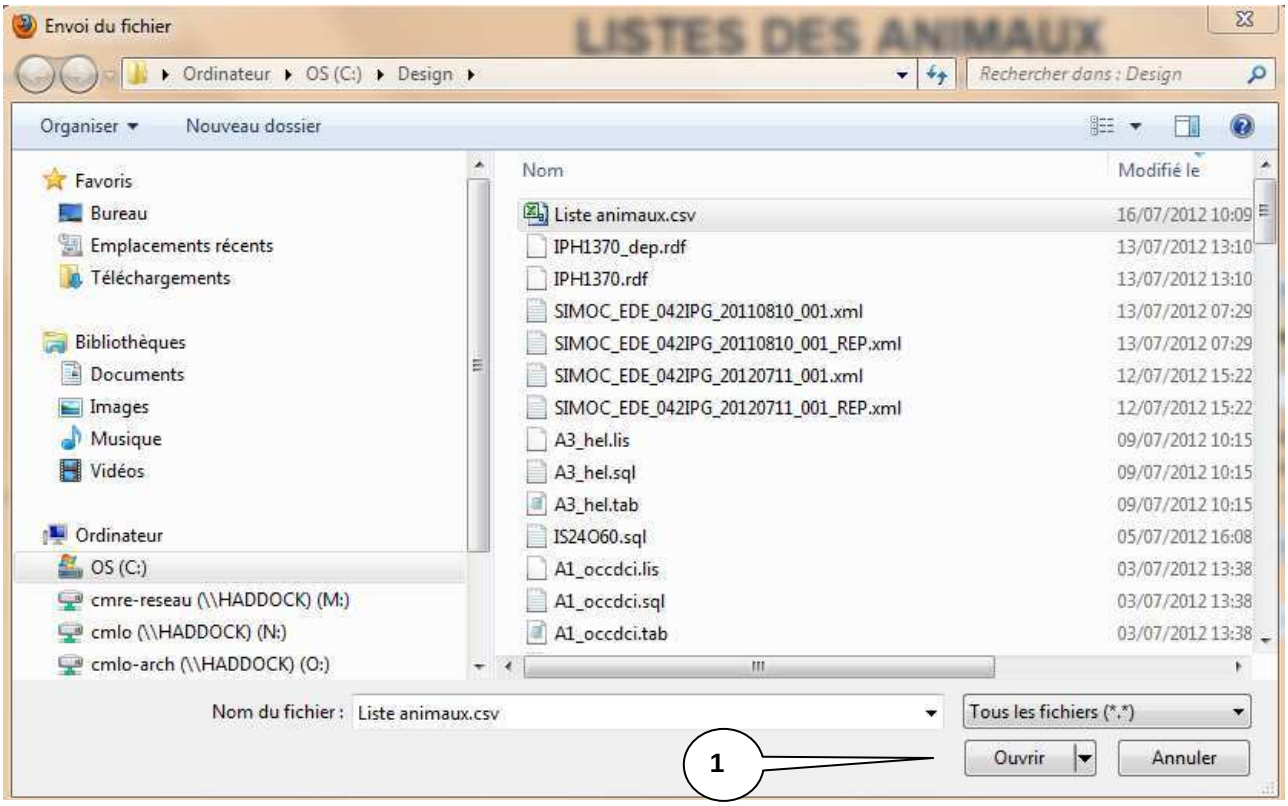
Pour les animaux non dérogataires, si le nombre d'animaux saisis est inférieur au nombre d'animaux déclarés, un message d'alerte est affiché, mais il n'empêche pas la validation de votre document de circulation.

Comment charger les animaux à partir d'un fichier ?

Sur chacune des pages de saisie des animaux, le bouton « Charger à partir d'un fichier » vous permet de charger une liste de numéros individuels d'animaux à partir d'un fichier, plutôt que de les saisir.

Ce fichier aura été généré, dans la plupart des cas, par un outil permettant la lecture de boucles électroniques. Lorsque vous cliquez sur le bouton « Charger à partir d'un fichier », un nouveau bouton « Parcourir » est affiché en bas de l'écran.

Lorsque vous cliquez sur ce bouton « Parcourir » une fenêtre Windows est affichée pour vous permettre de sélectionner le fichier à charger. Après avoir sélectionné le fichier à charger, vous cliquez sur le bouton « Ouvrir » (bulle 1).



Le nom du fichier sélectionné est alors affiché, et il faut cliquer sur le bouton « Charger ce fichier ».
Le fichier à charger doit être un fichier au format CSV avec séparateur « point-virgule », comportant les données suivantes :

- code pays animal
- numéro animal
- type de lecture (Electronique / Visuelle).

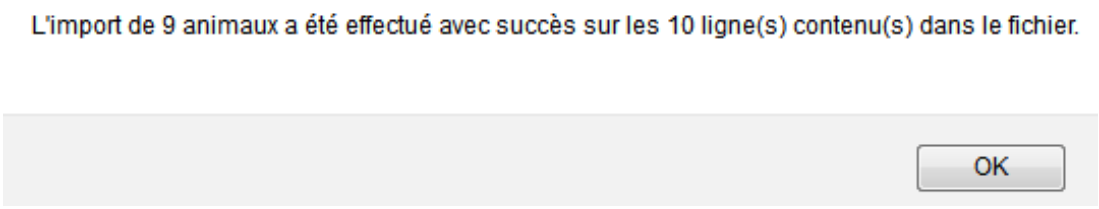
Exemple de fichier :

```
250;12054010210;E
250;12054010211;E
250;12054010212;E
250;12054010213;E
250;12054010214;E
250;12054010215;E
```

Le type de lecture est facultatif, il sera initialisé à E (électronique) si le code pays est fourni sous la forme numérique, et à V (visuelle) s'il est fourni sous la forme alphabétique.

Chaque numéro d'animal présent dans le fichier n'est chargé que s'il est valide, et qu'il n'a pas déjà été saisi pour la circulation.

Un rapport du chargement est affiché :



Les animaux qui ont pu être chargés sont alors affichés dans le tableau des numéros individuels.
Vous devez alors valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

Comment notifier votre chargement à l'EDE ?

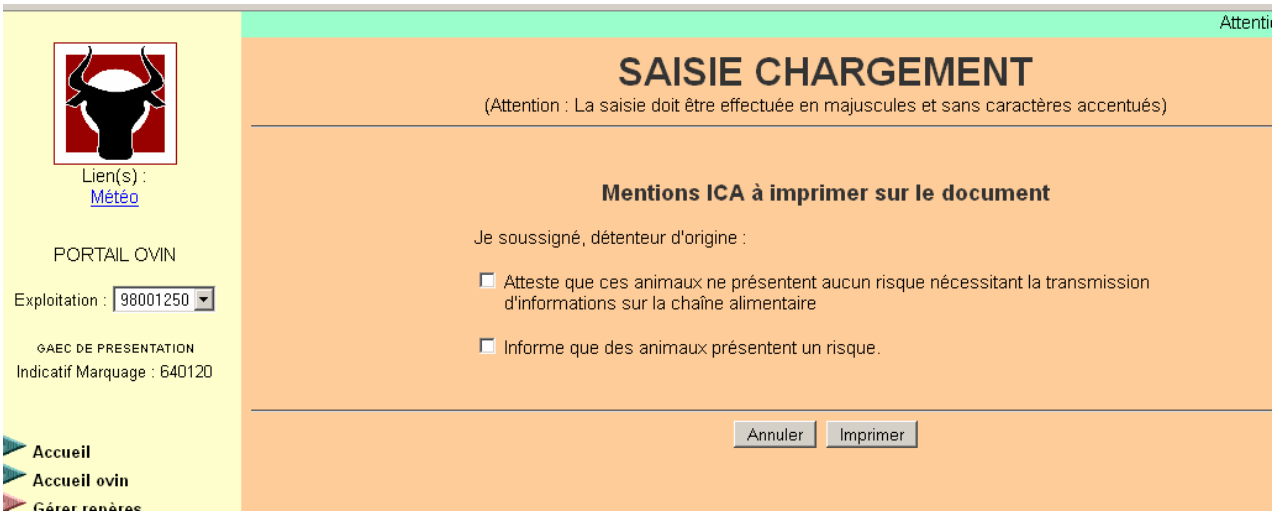
Si le chargement que vous avez saisi à déjà eu lieu (date de chargement antérieure ou égale à la date du jour), vous pouvez le notifier à l'EDE en cliquant sur le bouton 'Notifier ».
Ceci signifie que la notification du chargement va être transmise à l'EDE de la Loire pour y être enregistrée et être ensuite transmise au SIMOC (Base de Données Nationale des Mouvements Ovins/Caprins).
Par contre, s'il s'agit d'un chargement prévisionnel, vous ne pourrez le notifier à l'EDE que lorsqu'il sera réalisé. Tant que le chargement n'est pas réalisé : le bouton « Notifier » est grisé et inactif.

ATTENTION : Dès que le chargement est notifié à l'EDE de la Loire, vous ne pouvez plus le modifier, ni le supprimer.

Comment imprimer le document de circulation ?

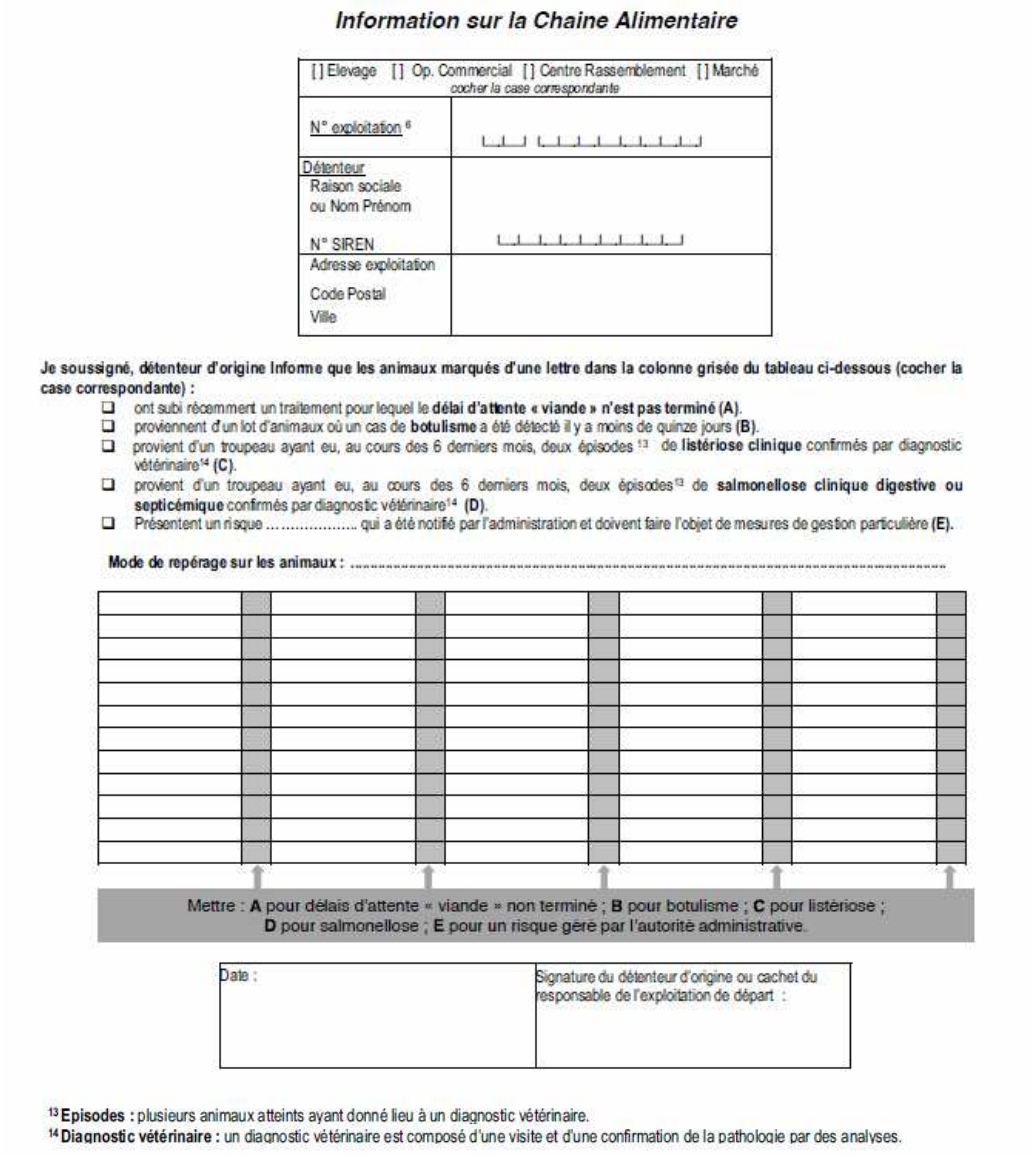
Vous pouvez éditer le document de circulation correspondant à votre chargement, en cliquant sur le bouton « Imprimer document ».

Une page est alors affichée pour vous permettre de saisir la mention ICA (Information sur la Chaîne Alimentaire) à imprimer sur le document pour les animaux destinés à l'abattoir:


Lien(s) :
Météo
PORTAIL OVIN
Exploitation : 98001250
GAEC DE PRESENTATION
Indicatif Marquage : 640120
Accueil
Accueil ovin
SAISIE CHARGEMENT
(Attention : La saisie doit être effectuée en majuscules et sans caractères accentués)
Mentions ICA à imprimer sur le document
Je soussigné, détenteur d'origine :
Atteste que ces animaux ne présentent aucun risque nécessitant la transmission d'informations sur la chaîne alimentaire
Informe que des animaux présentent un risque.
Annuler
Imprimer

Si vous cochez la case « « informe que les animaux présentent un risque », vous devez joindre au document de circulation un document « ICA » sur le modèle suivant. Ce document détail les numéros des animaux concernés et les informations sanitaires correspondant à chaque animal.

Modèle de document ICA à joindre à votre document de circulation



Information sur la Chaine Alimentaire

[ ] Elevage [ ] Op. Commercial [ ] Centre Rassemblement [ ] Marché *cocher la case correspondante*	
N° exploitation [6]	
Détenteur Raison sociale ou Nom Prénom N° SIREN	
Adresse exploitation Code Postal Ville	

Je soussigné, détenteur d'origine informe que les animaux marqués d'une lettre dans la colonne grisée du tableau ci-dessous (cocher la case correspondante) :

- ❑ ont subi récemment un traitement pour lequel le **délai d'attente « viande » n'est pas terminé (A)**.
- ❑ proviennent d'un lot d'animaux où un cas de **botulisme** a été détecté il y a moins de quinze jours **(B)**.
- ❑ provient d'un troupeau ayant eu, au cours des 6 derniers mois, deux épisodes [13] de **listériose clinique** confirmés par diagnostic vétérinaire[14] **(C)**.
- ❑ provient d'un troupeau ayant eu, au cours des 6 derniers mois, deux épisodes[13] de **salmonellose clinique digestive ou septicémique** confirmés par diagnostic vétérinaire[14] **(D)**.
- ❑ Présentent un risque ..... qui a été notifié par l'administration et doivent faire l'objet de mesures de gestion particulière **(E)**.

Mode de repérage sur les animaux : .....

Mettre : **A** pour délais d'attente « viande » non terminé ; **B** pour botulisme ; **C** pour listériose ; **D** pour salmonellose ; **E** pour un risque gèrè par l'autorité administrative.

Date :	Signature du détenteur d'origine ou cachet du responsable de l'exploitation de départ :

[13] **Episodes :** plusieurs animaux atteints ayant donné lieu à un diagnostic vétérinaire.
[14] **Diagnostic vétérinaire :** un diagnostic vétérinaire est composé d'une visite et d'une confirmation de la pathologie par des analyses.

Le document d'Information sur la chaîne alimentaire doit être rempli lorsqu'un ou plusieurs animaux notifiés sortis sur le document de circulation présentent l'un des risques sanitaires précisés ci-dessus.

Les animaux concernés doivent être repérés, et le mode de marquage utilisé doit être précisé sur ce document. Leurs numéros complets sont à reporter dans le tableau, ainsi que la nature du risque sanitaire les concernant. Pour plus de renseignements sur le remplissage de ce document, contactez :
• Votre vétérinaire.
• Le GDS ou les services vétérinaires de votre département.
• Votre opérateur.

Après avoir renseigné la mention ICA, lorsque vous cliquez sur « Imprimer », une édition au format PDF est générée et affichée à l'écran.

Vous pouvez l'imprimer en autant d'exemplaires que vous le désirez et éventuellement l'enregistrer sur votre ordinateur dans un répertoire de votre choix.
Cette édition comporte les données générales de la circulation, mais également les listes d'animaux déclarés.
Si l'ensemble du document ne peut être édité sur une seule page, la suite de la liste des animaux est éditée sur une seconde page.

Edité par Oviclic - PORTAIL OVIN N° 5000062 saisi le 13/07/2012

DOCUMENT DE CIRCULATION

Nom transporteur : TRANPORTS	N° transporteur : FR 0100025412	N° Véhicule : FR 5689WD01

Date et heure de chargement : 12/07/2012 camion vide [ ]	Date et heure de déchargement : camion vide [ ]
Signature du transporteur* :	Signature du transporteur* :

DEPART

[X] Elevage [ ] Op. Commercial [ ] Centre Rassemblement [ ] Marché

N° Exploitation :	FR 18093008
Détenteur Raison sociale : Nom Prénom :	GAEC DE PRESENTATION
N° SIREN :	528457567
Adresse exploitation :	LES SOUDANIERES
Code Postal :	18023
Ville :	BOURGES CEDEX

	Agneaux/chevraux de boucherie	Reproducteurs et réformes
Nombre d'ovins	2	10
Nombre de caprins	0	0

ARRIVEE

[X] Elevage [ ] Op. Commercial [ ] Centre Rassemblement [ ] Marché [ ] Abattoir

N° Exploitation ou n° Abattoir :	FR 01001007
Détenteur Raison sociale : Nom Prénom :	GAEC DES ROCHES
N° SIREN :	_____
Adresse exploitation :	LES ROCHES
Code Postal :	01250
Ville :	CEYZERIAT

	Agneaux/chevraux de boucherie	Reproducteurs et réformes
Nombre d'ovins		
Nombre de caprins		
Nb morts transport		

AGNEAUX / CHEVREAUX DE BOUCHERIE :

Indicatif de marquage	Nbre	Indicatif de marquage	Nbre	Indicatif de marquage	Nbre	Indicatif de marquage	Nbre
120540	2						

REPRODUCTEURS ET REFORMES :

Numéro individuel complet	Numéro individuel complet	Numéro individuel complet	Numéro individuel complet
FR 12054000012	FR 12054000013	FR 12054000015	FR 12045004512
BE 1212121	FR 12054020010	FR 12054000154	

Je soussigné, détenteur d'origine (cocher la mention utile) :

[X] Atteste que ces animaux ne présentent aucun risque nécessitant la transmission d'informations sur la chaîne alimentaire.

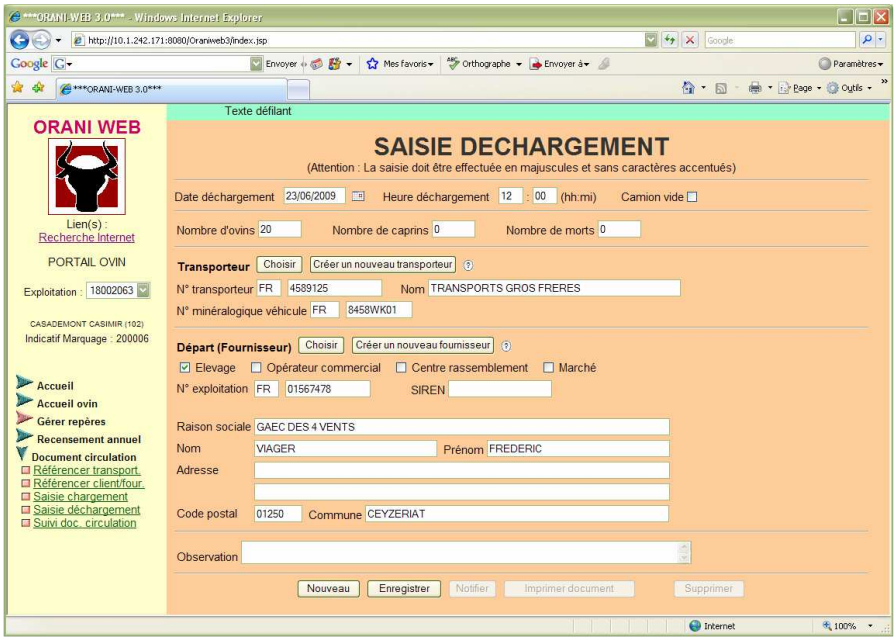
[ ] **Informe que des animaux présentent un risque** (fournir obligatoirement le document dédié à l'information sur la chaîne alimentaire au détenteur d'arrivée).

Détenteur de départ : j'atteste que les informations sont exactes. Signature :	**Détenteur d'arrivée :** j'atteste que les informations sont exactes. Signature :
La signature ou le cachet sont obligatoires, tout document non signé ne pourra être pris en compte.	

Comment saisir un déchargement ?

La saisie de l'arrivée des animaux est toujours faite lorsque le déchargement a eu lieu. Toutefois, la notification du déchargement est une action volontaire de votre part.

Pour saisir un document de circulation de type déchargement, il faut cliquer sur le lien « **Saisie déchargement** » dans le menu *Documents circulation*. La page ci-dessous apparaît :



Les informations à saisir pour un document de circulation de type déchargement sont :

- la date du déchargement (choix à partir d'un calendrier en cliquant sur le bouton « Calendrier »),
- l'heure de déchargement,
- une case à cocher précisant si le camion était vide au moment du déchargement,
- **les nombres d'animaux par catégorie** : (Nouveau 08/2012)
  - agneaux de boucherie destinés à être abattus avant l'âge de 12 mois (ovins dérogataires)
  - ovins reproducteurs et réformes (ovins non dérogataires)
  - chevreaux de boucherie destinés à être abattus avant l'âge de 12 mois (caprins dérogataires)
  - caprins reproducteurs et réformes (caprins non dérogataires)
- **animaux morts pendant le transport**
- les coordonnées du transporteur, vous pouvez :
  - choisir le transporteur dans la liste des transporteurs référencés en cliquant sur le bouton « Choisir », la liste des transporteurs est alors affichée :

Numéro	Nom	Numéro minéralogique
FR 01254874	MESSAGERIES BRESSANES BOURG EN BRESSE	FR 687AAB69
FR 0169584	CYRILLE RIGOLLET	FR 381VF01
FR 018549585	TRANSPORT	FR 381WS01
FR 052859	TRANSPORTEUR DE CMRE	FR 0152HY01
FR 4589125	TRANSPORTS GROS FRERES	FR 8458WK01
	MOI-MEME	FR 9850VB01

  - accéder à la page permettant de référencer les transporteurs en cliquant sur le bouton « Créer un nouveau transporteur »

- saisir directement les données du transporteur :
  - numéro DSV du transporteur,
  - nom,
  - numéro minéralogique du véhicule

o les coordonnées du fournisseur (provenance ou départ du chargement), vous pouvez :

- choisir le fournisseur dans la liste des fournisseurs référencés en cliquant sur le bouton « Choisir », la liste des fournisseurs est alors affichée :

Typologie	Numéro	SIREN	Raison sociale	Nom/Prénom
Elevage	FR 01001007			BONENFANT LAURENCE
Elevage	FR 01567478		GAEC DES 4 VENTS	VIAGER FREDERIC

- accéder à la page permettant de référencer les clients/fournisseurs en cliquant sur le bouton « Créer un nouveau fournisseur »
- saisir directement les données du fournisseur :
  - typologie, en cochant la case correspondante,
  - numéro d'exploitation ou d'abattoir,
  - numéro de SIREN,
  - raison sociale,
  - nom + prénom,
  - adresse (lignes 1 et 2),
  - code postal + commune

o vos observations.

Une fois les données saisies, vous devez valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

Vous pouvez créer un nouveau document de circulation de type déchargement en cliquant sur le bouton « Nouveau ». Toutes les données redeviennent alors non renseignées.

Si votre fournisseur est une exploitation d'élevage, un centre de rassemblement ou un marché : saisissez son numéro d'exploitation EDE (8 chiffres).
Si votre client est un opérateur commercial, saisissez son numéro de SIREN (9 chiffres).
Si votre client est un particulier, il ne possède ni typologie, ni numéro : saisissez au minimum son nom et son prénom, son code postal et sa commune.

Comment saisir les animaux concernés ?

Par un clic sur le bouton « Déclarer les animaux » vous accédez successivement à différentes pages :

- une page de saisie des agneaux de boucherie (ovins dérogataires)
- une page de saisie des chevreaux de boucherie (caprins dérogataires)
- une page de saisie des ovins reproducteurs et réformes
- une page de saisie des caprins reproducteurs et réformes
- une page de saisie des animaux (ovins et caprins) morts pendant le transport

Comment saisir les agneaux/chevreaux de boucherie ?

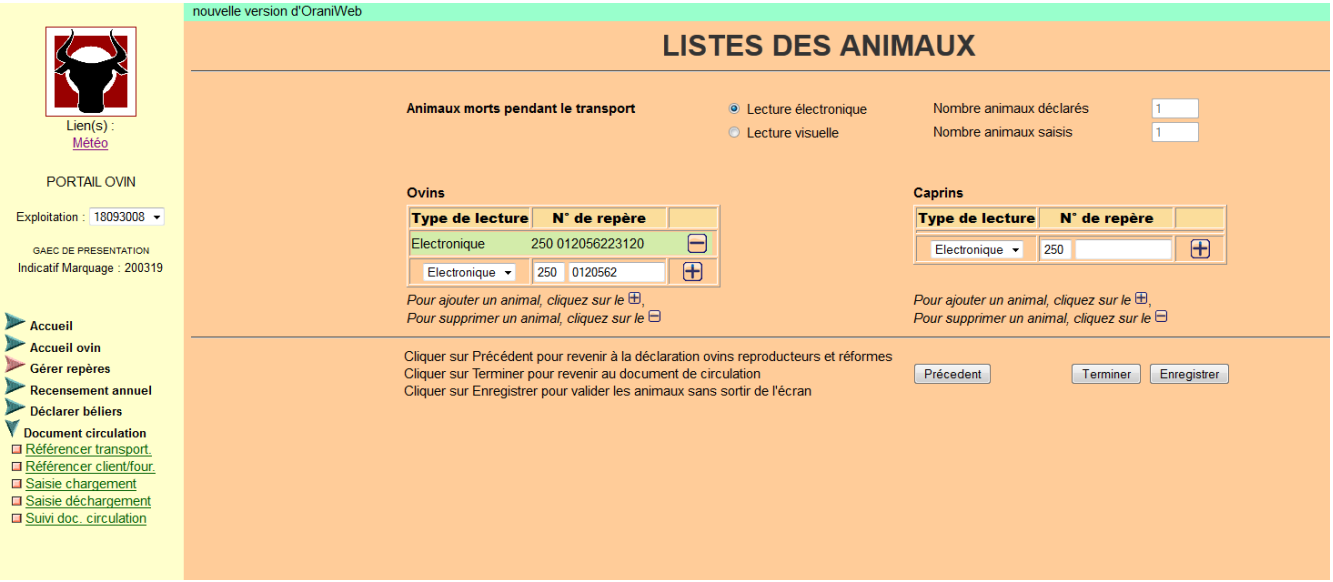
La saisie des agneaux et des chevreaux de boucherie est identique à celle des chargements.

Comment saisir les reproducteurs et les réformes (ovins ou caprins) ?

La saisie des reproducteurs et réformes est identique à celle des chargements.

Comment saisir les animaux morts pendant le transport ?

Les animaux morts pendant le transport sont saisis sous la forme de numéros individuels, en distinguant les ovins qui doivent être saisis dans le tableau de gauche, des caprins, qui doivent être saisis dans le tableau de droite.



Le bouton ⊞ permet de créer une nouvelle ligne dans le tableau.
Le bouton ⊟ permet de supprimer une ligne dans le tableau.

Vous devez choisir entre le type de lecture Electronique ou le type de lecture Visuelle : vous pouvez faire ce choix en haut de la page (il sera valable pour l'ensemble des animaux), ou vous pouvez le modifier pour chaque animal.

Le type de lecture conditionne le format de saisie des numéros :

- en type de lecture visuelle, vous devez saisir le code pays sous sa forme alphabétique, et le numéro d'animal sur 11 chiffres (indicatif de marquage + numéro d'ordre), *par exemple FR 12054010023*
- en type de lecture électronique, vous devez saisir le code pays sous sa forme numérique, et le numéro d'animal sur 12 chiffres avec un zéro à gauche (pour les animaux français), *par exemple 250 012054010023.*

Une fois les animaux saisis, vous devez valider votre saisie en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

Pour chaque numéro individuel saisi, les contrôles suivants sont effectués :

- le numéro doit être unique pour la circulation,
- si l'indicatif de marquage (6 premiers chiffres du numéro) est le votre (l'animal est né dans votre élevage), la commande des repères correspondant doit être connue parmi vos commandes.

Le nombre total d'animaux saisis est affiché en haut à droite de l'écran, il ne peut être supérieur au nombre d'animaux déclarés.

Comment notifier votre déchargement à l'EDE ?

Après la saisie et l'enregistrement du déchargement, vous pouvez le notifier à l'EDE de la Loire en cliquant sur le bouton 'Notifier ».
Ceci signifie que la notification du déchargement va être transmise à l'EDE de la Loire pour y être enregistrée et être ensuite transmise au SIMOC (Base de Données Nationale des Mouvements Ovins/Caprins).

ATTENTION : Dès que le déchargement est notifié à l'EDE de la Loire, vous ne pouvez plus le modifier, ni le supprimer.

Comment imprimer le document de circulation ?

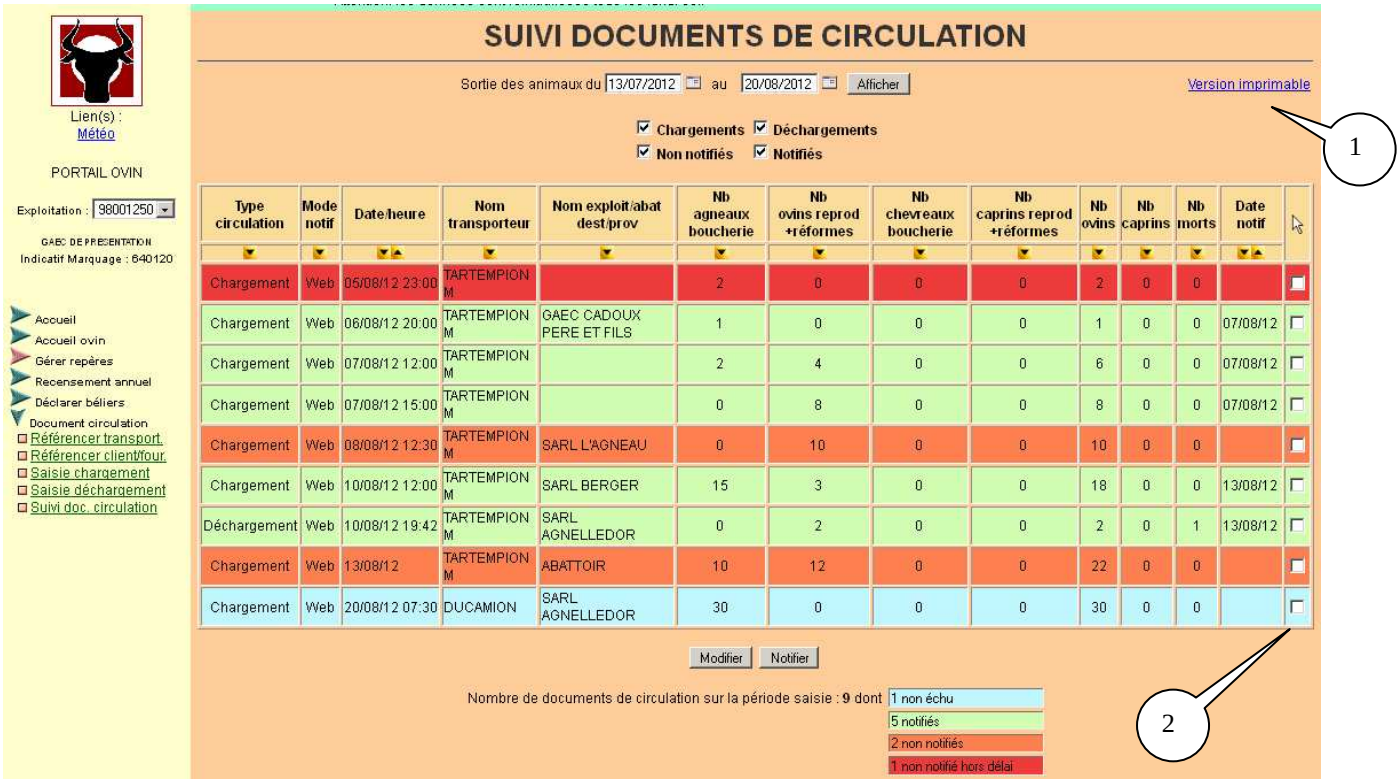
En principe, il n'est pas nécessaire d'éditer un document de circulation après la saisie d'un déchargement. Toutefois, vous pouvez éditer le document de circulation correspondant à votre déchargement, en cliquant sur le bouton « Imprimer document ».

Lorsque vous cliquez sur « Imprimer », une édition au format PDF est générée et affichée à l'écran.
Vous pouvez l'imprimer en autant d'exemplaires que vous le désirez et éventuellement l'enregistrer sur votre ordinateur dans un répertoire de votre choix.

Cette édition comporte les données générales de la circulation, mais également les listes d'animaux déclarés. Si l'ensemble du document ne peut être édité sur une seule page, la suite de la liste des animaux est éditée sur une seconde page.

Comment effectuer le suivi de vos documents de circulation ?

Pour effectuer le suivi de vos documents de circulation, il faut cliquer sur le lien « **Suivi doc. circulation** » dans le menu *Documents circulation*. La page ci-dessous apparaît :


Lien(s) :
Météo
PORTAIL OVIN
Exploitation : 98001250
GAEC DE PRESENTATION
Indicatif Marquage : 640120
Accueil
Accueil ovin
Gérer repères
Recensement annuel
Déclarer béliers
Document circulation
Référencer transport
Référencer client/four.
Saisie chargement
Saisie déchargement
Suivi doc. circulation
SUIVI DOCUMENTS DE CIRCULATION
Sortie des animaux du 13/07/2012 au 20/08/2012 Afficher
Version imprimable
Chargements Déchargements
Non notifiés Notifiés
Type circulation | Mode notif | Date/heure | Nom transporteur | Nom exploit/abat dest/prov | Nb agneaux boucherie | Nb ovins reprod +réformes | Nb chevreaux boucherie | Nb caprins reprod +réformes | Nb ovins | Nb caprins | Nb morts | Date notif
Chargement | Web | 05/08/12 23:00 | TARTEMPION M | | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |
Chargement | Web | 06/08/12 20:00 | TARTEMPION M | GAEC CADOUX PERE ET FILS | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 07/08/12
Chargement | Web | 07/08/12 12:00 | TARTEMPION M | | 2 | 4 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 07/08/12
Chargement | Web | 07/08/12 15:00 | TARTEMPION M | | 0 | 8 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 07/08/12
Chargement | Web | 08/08/12 12:30 | TARTEMPION M | SARL L'AGNEAU | 0 | 10 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 |
Chargement | Web | 10/08/12 12:00 | TARTEMPION M | SARL BERGER | 15 | 3 | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 13/08/12
Déchargement | Web | 10/08/12 19:42 | TARTEMPION M | SARL AGNELLEDOR | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 13/08/12
Chargement | Web | 13/08/12 | TARTEMPION M | ABATTOIR | 10 | 12 | 0 | 0 | 22 | 0 | 0 |
Chargement | Web | 20/08/12 07:30 | DUCAMION | SARL AGNELLEDOR | 30 | 0 | 0 | 0 | 30 | 0 | 0 |
Modifier Notifier
Nombre de documents de circulation sur la période saisie : 9 dont 1 non échu
5 notifiés
2 non notifiés
1 non notifié hors délai
1
2

A l'ouverture de la page, tous les documents de circulation dont la date de saisie est comprise entre « la date du jour moins 1 mois » et « la date du jour + 7 jours » sont affichés, qu'il s'agisse de chargements ou de déchargements, qu'ils soient notifiés à l'EDE de la Loire ou non.

Pour modifier la période, il suffit de modifier la date début et/ou la date fin et de cliquer sur le bouton « Afficher ».
Pour n'afficher que les chargements ou que les déchargements, il suffit de ne cocher que la case correspondante.
Pour n'afficher que les documents notifiés ou que les documents non notifiés, il suffit de ne cocher que la case correspondante.

Les documents de circulation sont affichés triés par date et heure de mouvement croissante.
Il est possible de modifier l'ordre de tri en cliquant sur les boutons ▼ ou ▲ présents dan chaque colonne : le tri est alors effectué sur la colonne correspondante soit dans le sens croissant, soit dans le sens décroissant.

Les documents de circulation sont affichés :

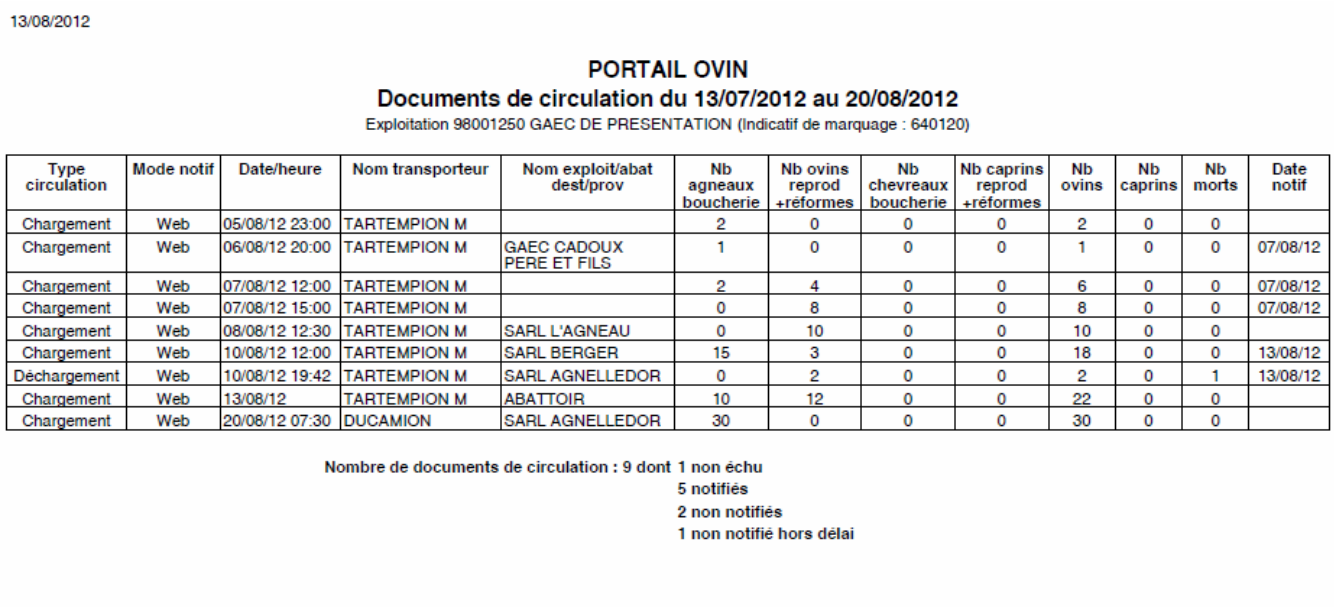
- **en bleu** : s'ils ne sont pas encore échus, c'est-à-dire que la date de mouvement est postérieure à la date du jour (uniquement pour les chargements)
- **en vert** : s'ils sont échus et ont été notifiés à l'EDE de la Loire
- **en orange** : s'il n'ont pas été notifiés à l'EDE et qu'ils sont échus depuis moins de 8 jours
- **en rouge** **:** s'il n'ont pas été notifiés à l'EDE et sont échus depuis plus de 7 jours (hors délai).

Attention : Sur cette page sont affichés tous les documents de circulation que vous avez notifiés, même s'ils n'ont pas été saisis et notifiés par vous dans le Portail Ovin, par exemple si vous avez transmis le document papier à l'EDE, ou s'ils ont été notifiés au SIMOC par un délégataire. Le mode de notification vous indique comment le document a été enregistré.

Des totaux sont affichés en dessous de la liste :

- nombre de documents (affichés)
- nombre de documents (affichés) notifiés
- nombre de documents (affichés) non notifiés (et échus depuis moins de 8 jours)
- nombre de documents (affichés) non notifiés et hors délai (échus depuis plus de 7 jours).

Pour obtenir une version imprimable de l'écran, il vous suffit de cliquer sur le lien Version imprimable (bulle 1).



13/08/2012

PORTAIL OVIN

Documents de circulation du 13/07/2012 au 20/08/2012

Exploitation 98001250 GAEC DE PRESENTATION (Indicatif de marquage : 640120)

Type circulation	Mode notif	Date/heure	Nom transporteur	Nom exploit/abat dest/prov	Nb agneaux boucherie	Nb ovins reprod +réformes	Nb chevreaux boucherie	Nb caprins reprod +réformes	Nb ovins	Nb caprins	Nb morts	Date notif
Chargement	Web	05/08/12 23:00	TARTEMPION M		2	0	0	0	2	0	0	
Chargement	Web	06/08/12 20:00	TARTEMPION M	GAEC CADOUX PERE ET FILS	1	0	0	0	1	0	0	07/08/12
Chargement	Web	07/08/12 12:00	TARTEMPION M		2	4	0	0	6	0	0	07/08/12
Chargement	Web	07/08/12 15:00	TARTEMPION M		0	8	0	0	8	0	0	07/08/12
Chargement	Web	08/08/12 12:30	TARTEMPION M	SARL L'AGNEAU	0	10	0	0	10	0	0	
Chargement	Web	10/08/12 12:00	TARTEMPION M	SARL BERGER	15	3	0	0	18	0	0	13/08/12
Déchargement	Web	10/08/12 19:42	TARTEMPION M	SARL AGNELLEDOR	0	2	0	0	2	0	1	13/08/12
Chargement	Web	13/08/12	TARTEMPION M	ABATTOIR	10	12	0	0	22	0	0	
Chargement	Web	20/08/12 07:30	DUCAMION	SARL AGNELLEDOR	30	0	0	0	30	0	0	

Nombre de documents de circulation : 9 dont 1 non échu
5 notifiés
2 non notifiés
1 non notifié hors délai

Un double-clic sur un document permet d'accéder à la page de mise à jour de ce document. Cette page est identique à la page de saisie (soit la page de saisie des chargements, soit la page de saisie des déchargements selon le type de circulation).
Sur cette page de mise à jour, il est possible :

- de modifier le document de circulation, uniquement s'il n'a pas encore été notifié à l'EDE de la Loire,
- de supprimer le document de circulation, uniquement s'il n'a pas encore été notifié à l'EDE,
- de notifier le document de circulation à l'EDE, s'il n'a pas encore été notifié et s'il est échu (date du mouvement antérieure ou égale à la date du jour)
- d'imprimer le document de circulation.

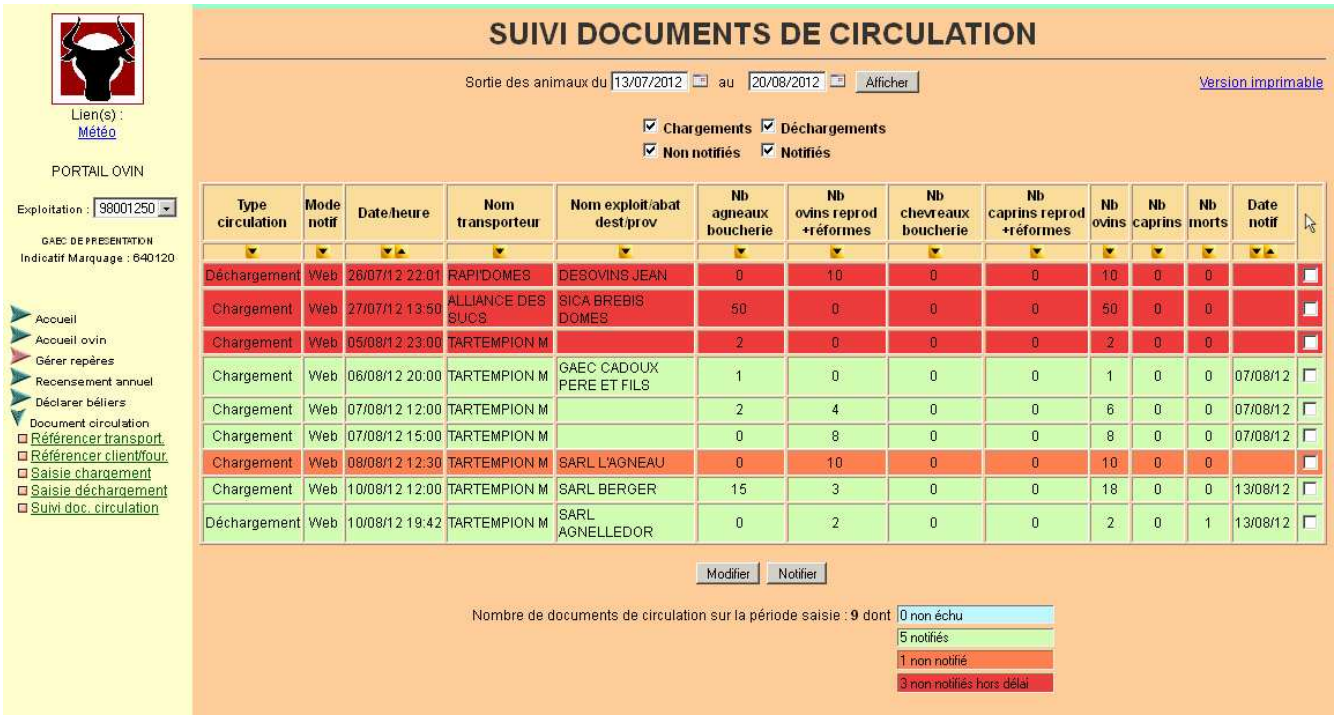
Comment notifier des documents de circulation à l'EDE à partir de la page de suivi ?

Pour notifier un ou plusieurs documents de circulation à l'EDE de la Loire, il suffit de sélectionner les documents concernés par la case à cocher située à droite de chaque ligne (bulle 2), puis de cliquer sur le bouton « Notifier ».
Seuls peuvent être notifiés les documents échus et non encore notifiés. Sinon, un message d'erreur est affiché.
Si un des documents à notifier n'est pas complet ou conforme, un message d'erreur est affiché, et aucun des documents sélectionnés n'est notifié.

Comment se présente la page de suivi lorsque il y a des documents non notifiés hors délai ?

Lorsque vous n'avez pas notifié à l'EDE des documents de circulation concernant des mouvements (chargements ou déchargements) qui ont eu lieu depuis **plus de 7 jours**, lors de l'accès à OVICLIC, la page de suivi des documents de circulation affiche l'ensemble de vos documents de circulation échus et non encore notifiés, et toutes les autres fonctionnalités sont bloquées.

Les documents échus et non notifiés sous 7 jours sont hors délai. Ils s'affichent sur fond rouge sur votre écran :


SUIVI DOCUMENTS DE CIRCULATION
Lien(s) :
Météo
PORTAIL OVIN
Exploitation : 98001250
GAEC DE PRESENTATION
Indicatif Marquage : 640120
Accueil
Accueil ovin
Gérer repères
Recensement annuel
Déclarer béliers
Document circulation
Référencer transport.
Référencer client/four.
Saisie chargement
Saisie déchargement
Suivi doc. circulation
Sortie des animaux du 13/07/2012 au 20/08/2012 Afficher
Version imprimable
Chargements Déchargements
Non notifiés Notifiés
Type circulation | Mode notif | Date/heure | Nom transporteur | Nom exploit/abat dest/prov | Nb agneaux boucherie | Nb ovins reprod +réformes | Nb chevreaux boucherie | Nb caprins reprod +réformes | Nb ovins | Nb caprins | Nb morts | Date notif
Déchargement | Web | 26/07/12 22:01 | RAPI'DOMES | DESOVINS JEAN | 0 | 10 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 |
Chargement | Web | 27/07/12 13:50 | ALLIANCE DES SUCS | SICA BREBIS DOMES | 50 | 0 | 0 | 0 | 50 | 0 | 0 |
Chargement | Web | 05/08/12 23:00 | TARTEMPION M | | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 |
Chargement | Web | 06/08/12 20:00 | TARTEMPION M | GAEC CADOUX PERE ET FILS | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 07/08/12
Chargement | Web | 07/08/12 12:00 | TARTEMPION M | | 2 | 4 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 07/08/12
Chargement | Web | 07/08/12 15:00 | TARTEMPION M | | 0 | 8 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 07/08/12
Chargement | Web | 08/08/12 12:30 | TARTEMPION M | SARL L'AGNEAU | 0 | 10 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 |
Chargement | Web | 10/08/12 12:00 | TARTEMPION M | SARL BERGER | 15 | 3 | 0 | 0 | 18 | 0 | 0 | 13/08/12
Déchargement | Web | 10/08/12 19:42 | TARTEMPION M | SARL AGNELLEDOR | 0 | 2 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 13/08/12
Modifier Notifier
Nombre de documents de circulation sur la période saisie : 9 dont
0 non échu
5 notifiés
1 non notifié
3 non notifiés hors délai

Tant qu'il vous restera des documents de circulation non notifiés et hors délai, vous n'aurez plus :

- **ni la possibilité de modifier les paramètres d'affichage (période, type circulation,…),**
- **ni la possibilité d'accéder à une autre page du Portail Ovin : le menu ne comporte plus que l'option *Suivi doc. Circulation*.**

Les seules possibilités sont :

- soit de notifier ces documents de circulation
- soit, éventuellement, de les supprimer ou de modifier leur date de mouvement.